



Tachograph Data Analyses

NÁVOD K PROGRAMU

PODROBNÉ POSTUPY PRÁCE S PROGRAMEM TAGRA.eu

Truck Data Technology, s.r.o. © 2021
oficiální verze

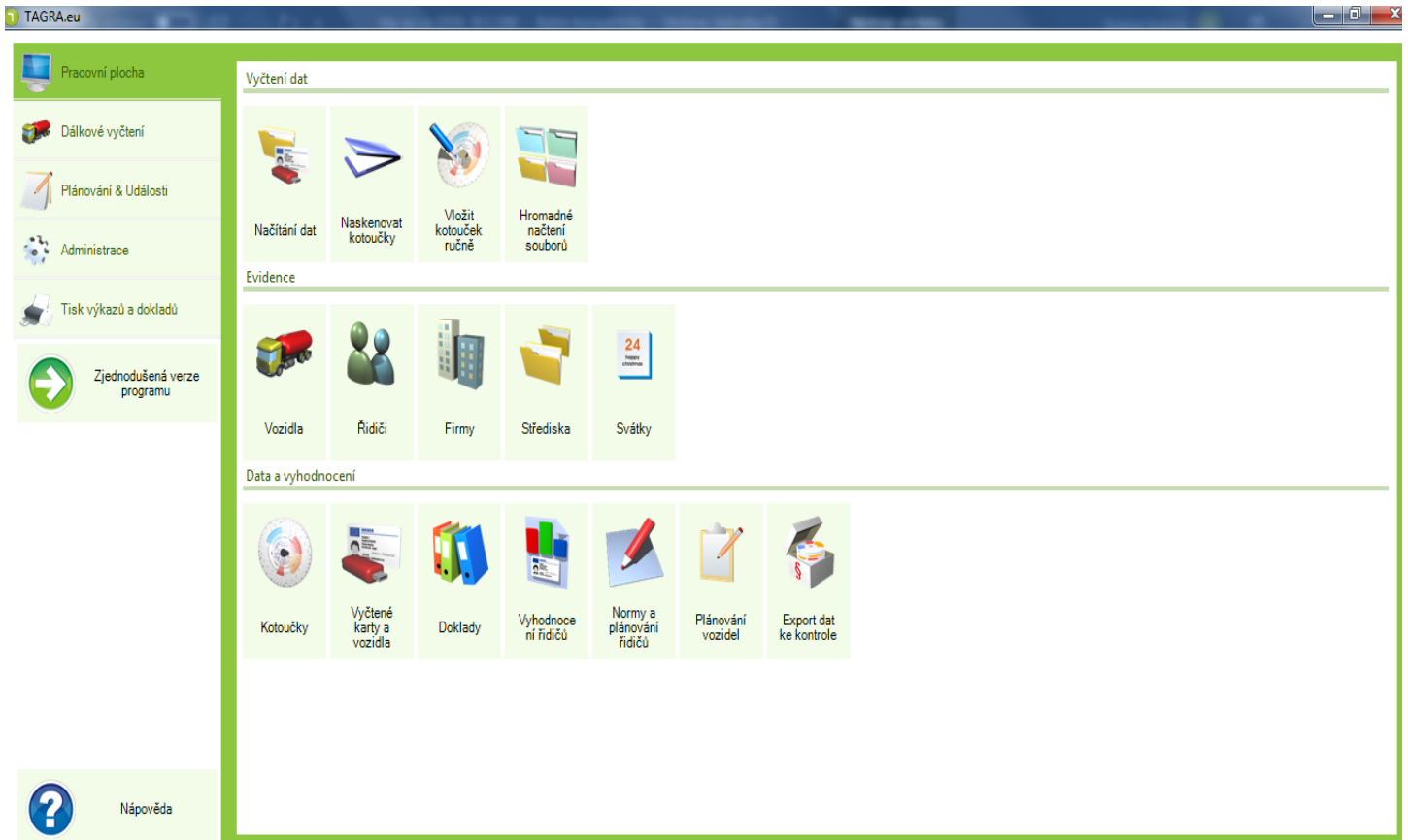
Obsah

Obsah	1
Rozšířená verze programu: HLAVNÍ OBRAZOVKA	3
PRACOVNÍ PLOCHA - Vyčtení dat	5
1. Načítání dat	5
Načtení souboru ze stahovacího zařízení nebo z umístění v počítači	5
Načtení souboru z karty řidiče pomocí USB čtečky	6
Výběr čtečky karet	6
Ovládání grafu činností	7
Vyčtení vozidla kabelem	8
Nastavení stahovacího USB kabelu	8
2. Naskenovat kotoučky	9
Nastavení čtení kotoučků	10
3. Vložit kotouček ručně	15
4. Hromadné načtení souborů	16
PRACOVNÍ PLOCHA - <i>Evidence</i>	17
1. Vozidla	18
2. Řidiči	22
Konfigurace norem v seznamu řidičů	23
3. Firmy	27
4. Střediska	28
5. Svátky	28
PRACOVNÍ PLOCHA - <i>Data a vyhodnocení</i>	30
1. Kotoučky	30
2. Vyčtené karty a vozidla	31
3. Doklady	32
4. Vyhodnocení řidičů	34
Postup vyhodnocení norem řidiče – úvodní nastavení	34
Konfigurace norem	35
Postup vyhodnocení norem řidiče – podrobnosti kontroly	49
Postup vyhodnocení norem řidiče – TISK	53
6. Normy a plánování řidičů	54
7. Plánování vozidel	55
8. Export dat ke kontrole	56
Dálkové vyčtení	57
Plánování & Události	58
Administrace – <i>Oprávnění a uživatelé</i>	59
1. Změna hesla	59
2. Uživatelé	59
3. Skupiny uživatelů	60

4. Události	61
5. Nastavení programu	61
6. Administrátorská práva	61
7. Licence.....	62
Administrace – <i>Nástroje a údržba</i>	62
1. Export databáze.....	62
2. Import obrázků kotoučků.....	62
3. Přílohy k tisku	62
Tisk výkazů a dokladů	63
Ovládání dokladu pomocí myši	64
Editace výkazu	65
Zjednodušená verze programu	69
PRACOVNÍ PLOCHA – ovládací prvky	69
UMÍSTĚNÍ VÝKAZŮ A DOKUMENTŮ V PROGRAMU	71
Výkazy související s řidičem	71
• Hlavní výkazy a doklady	71
• Doplnující výkazy s podrobnostmi o kartě řidiče.....	71
• Doklady o činnostech	71
• Doklady s vyhodnocením norem.....	72
• Výpis s plánem činnosti řidiče	72
• Výpis plánovaných úkolů souvisejících s řidičem (<i>Plánování & Události</i>).....	72
Výkazy související s vozidlem	72
• Hlavní výkazy a doklady	72
• Plánování vozidel	72
DALŠÍ TECHNICKÉ INFORMACE	73

Rozšířená verze programu: HLAVNÍ OBRAZOVKA

V programu TAGRA.eu jsou veškeré funkce spustitelné přímo z hlavní obrazovky.





Pracovní plocha

- zde naleznete volby pro zadávání, evidenci a vyhodnocení dat z tachografů.



Plánování & Události

- zde naleznete události (kalibrace tachografu, příští vyčtení karet řidičů apod.), jejich nastavení.



Administrace

- zde můžete nastavit uživatele, oprávnění, složky pro ukládání apod.



Tisk výkazů a dokladů

- zde je možné provádět různé tisky dokladů, pracovní doby apod.



Zjednodušená verze programu

- zjednodušená verze programu se základními ovládacími prvky

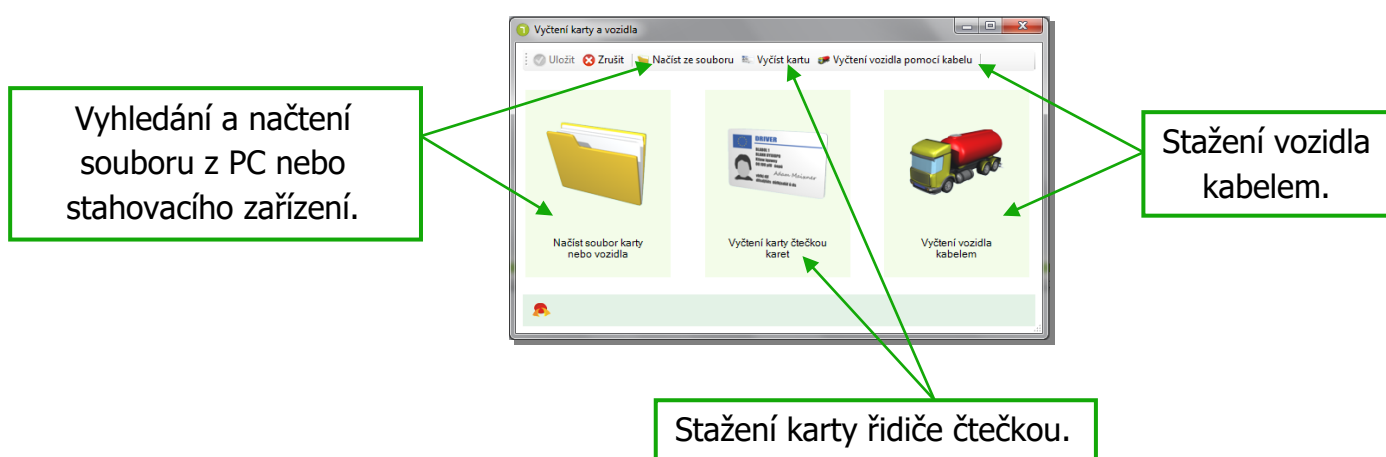
A

PRACOVNÍ PLOCHA - Vyčtení dat

1. Načítání dat



Pomocí této ikony nahrajete soubory uložené v počítači nebo ve stahovacím zařízení.
Po kliknutí na tuto ikonu se Vám zobrazí okno *Vyčtení karty a vozidla*:



Načtení souboru ze stahovacího zařízení nebo z umístění v počítači



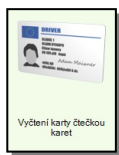
Položky **Načíst ze souboru** a **Načíst soubor karty nebo vozidla** umožňují vyhledat soubor ve složkách počítače. Pomocí průzkumníku Windows najdete příslušnou složku souborů a načtete konkrétní soubor z vozidla nebo karty řidiče. Soubory, se kterými je možno pracovat v programu se zobrazují s ikonou 1.

Pro načtení více souborů najednou použijte myš v kombinaci s klávesami SHIFT nebo CTRL.

Pro uložení všech označených souborů zvolte tlačítko *Otevřít* - zobrazí se okno *Vyčtení karty vozidla* s informacemi o vyčtených údajích, ve kterém vyčtená data uložíte nebo zrušíte pomocí tlačítek **Uložit** / **Zrušit** (vlevo nahoře).

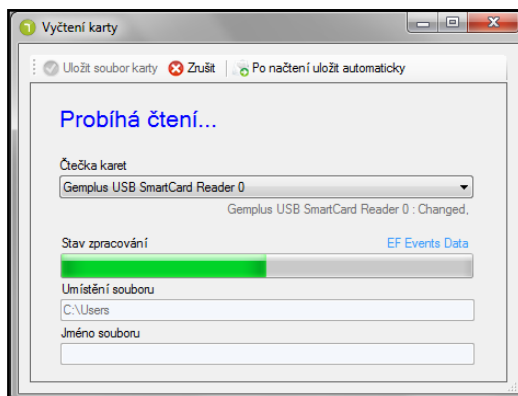
*Před uložením máte možnost náhledu na data s okamžitou kontrolou norem EU.
Po uložení do databáze můžete data znovu zobrazit - možnost **Vyčtení karet a vozidel**.*

Načtení souboru z karty řidiče pomocí USB čtečky



Položky **Vyčíst kartu** a **Vyčtení karty čtečkou karet** umožňují načíst kartu řidiče pomocí čtečky karet v USB portu počítače.

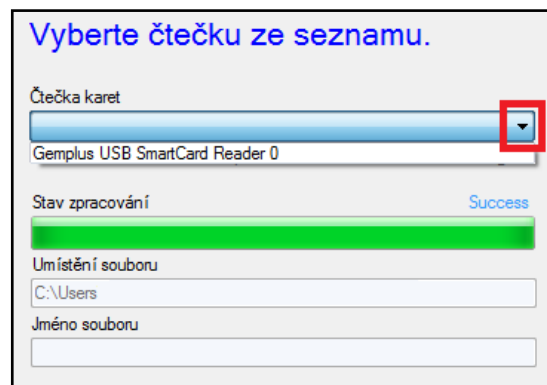
Probíhající proces lze sledovat v následující obrazovce, kde lze i **čtečky karet vybírat**.



Výběr čtečky karet

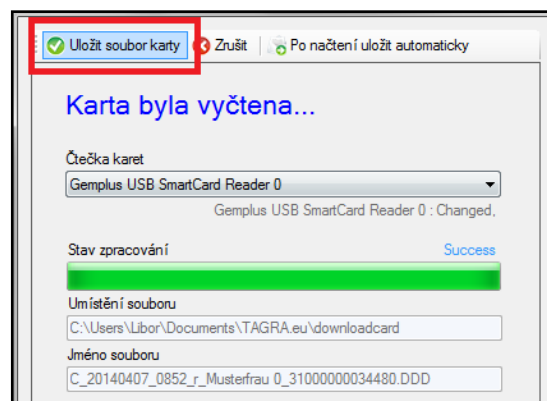
Pokud nezačne stahování karty, je třeba čtečku **vybrat**:

Poznámka: Pokud je seznam prázdný i přesto, že je čtečka připojena k Vašemu PC, jedná se patrně o špatně nainstalovaný ovladač čtečky – proto jej přeinstalujte.



- Po vyčtení karty v okně *Vyčtení karty* potvrďte uložení souboru:
- Zvolte volbu **Uložit soubor karty** nebo **Zrušit**.

*V případě volby **Zrušit** nebudou data do databáze uložena.*



Poznámka: Volba **Po načtení uložit automaticky** – zakliknutím této volby dojde k automatickému uložení souboru bez nutnosti použít tlačítko *Uložit soubor karty*.



Po otevření souboru z karty řidiče se data systematicky seřadí do následujícího schématu v okně **Vyčtení karty a vozidla**:

Ovládání grafu činností

• Funkce myši

- Pravé tlačítko po zmáčknutí a držení posouvá osou doleva a doprava.
- Kolečko slouží k přiblížení a oddálení grafu:
 - a. *od sebe* – přiblížení
 - b. *k sobě* - oddálení

Podrobnosti o kontrolovaném řidiči:

Položka **Datum vyčtení karty**: Po kliknutí na tuto položku se zpřístupní záložky *Informace o kartě* a *Podrobnosti souboru* s veškerými informacemi o kartě řidiče.

Položka **Vyhodnocení norem**: Po kliknutí na tuto položku se zobrazí předběžné schéma vyhodnocení norem řidiče se všemi záznamy na kartě.

Zobrazený obsah souboru z karty řidiče uložíme tlačítkem **Uložit**. Pro smazání souboru po načtení dat do databáze lze použít tl. **Po uložení smazat zdrojový soubor**.

Vyčtení vozidla kabelem

Vyčtení vozidla pomocí kabelu



Vyčtení vozidla kabelem

Ikona a tlačítko **Vyčtení vozidla pomocí kabelu**:

Těmito prvky zobrazíte okno **Vyčtení vozidla**, kterým spustíte po nastavení parametrů stahování vozidla pomocí USB kabelu, který propojuje PC s digitálním tachografem.

Při zvolení této volby se zobrazí obrazovka **Vyčtení vozidla**:

Nastavte, jaké údaje a za jaké období chcete stahovat.

Zvolte číslo COM portu (1 až 4), přes který je kabel připojen k počítači.
(Nejste-li si jisti číslem portu, nastavte jej dle návodu u kabelu)

Nastavení stahovacího USB kabelu

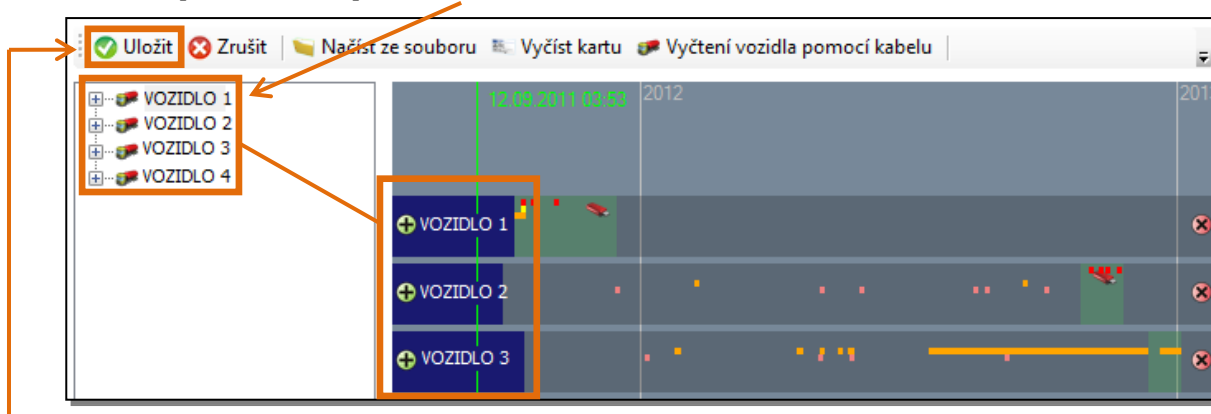
- 1) Nainstalujte ovladač kabelu (uložen na instalačním CD – složka *OVLADACE HW*).
- 2) Připojte USB kabel k PC a **pomocí manuálu k zařízení** (součástí balení kabelu) nastavte komunikační porty ve správci zařízení a programu TAGRA.eu; Nastavte přenosovou rychlost na standardních 38 400.
- 3) Nastavte parametry stahování:
 - a. Označte **datové bloky**, které budou staženy (Poruchy a události, Graf rychlosti, Technické informace, Čipová karta řidiče a Aktivity řidičů).
 - b. Zvolte **rozsah načítaných dat** – v případě intervalu označte položku *Interval* a nastavte rozsah dní (nestačí jen nastavit kalendář).

4) Klikněte na tlačítko *Vyčíst vozidlo* a nechte proběhnout stahovací proces.

5) Poté, co program ohlásí konec stahování, klikněte v horní liště tlačítek na tlačítko **Uložit**

Poznámka Pokud nedojde k uložení, které popisuje bod 4), bude stažení souboru vozidla ztraceno. Soubor z vozidla je možné následně dohledat v zálohách programu TAGRA.eu v Dokumentech počítače (složka *Downloadkey*).

Po načtení souborů z digitálního tachografu prostřednictvím zmíněných prvků se stažené soubory zobrazí v okně **Vyčtení karty a vozidla**.



V tomto okně potvrďte uložení dat z vozidla tlačítkem *Uložit*.

2. Naskenovat kotoučky



Tato volba slouží k vložení dat z analogových tachografů.

Doporučené nastavení skeneru	
Velikost dokumentu	A4
Rozlišení	300 dpi
Formát souboru	*.jpg

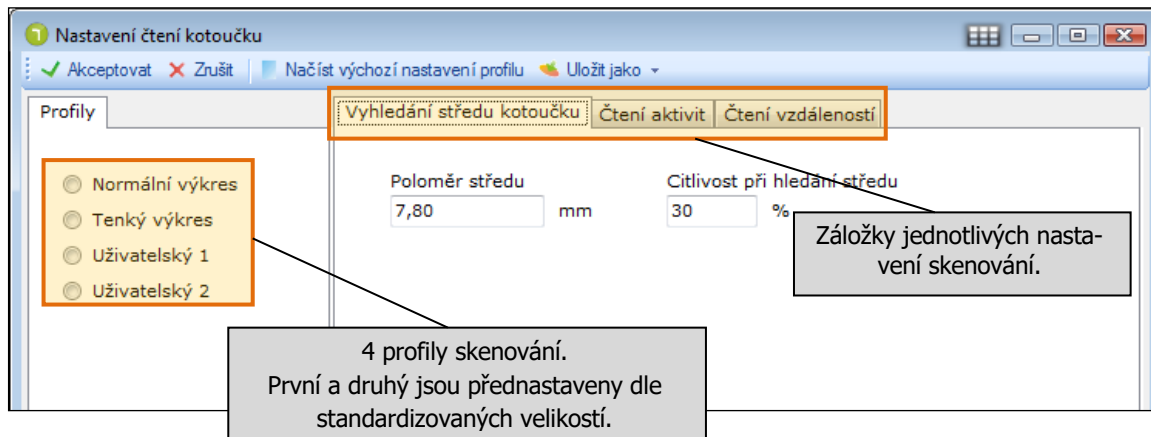
horní menu	Popis
Zpracovat	Pokračování práce s načteným kotoučkem.
Zrušit	Slouží k ukončení práce bez uložení změn.
Naskenovat, Načíst ze souboru	Možnosti skenování pomocí scanneru nebo načtení obrázku kotoučku.
Vybrat zařízení	Výběr scanneru. Zařízení označte a potvrďte tlačítkem Vybrat .
Nastavení čtení	Tímto můžete nastavit vlastnosti skenu (citlivost apod.).
Skenovat rychlosti	Pokud chcete kontrolovat také rychlosti, zaklikněte tuto možnost již před skenováním.
Uložit obrázek	Tlačítko pro uložení naskenovaného kotoučku jako obrázek. <i>Touto volbou nedojde k uložení kotoučku do databáze programu!</i>

Nastavení čtení kotoučků



Nastavujete pouze v případě, kdy nejsou zobrazeny správně aktivity kotoučku.

- Klikněte na tlačítko **Nastavení čtení** a zobrazí se Vám okno pro konfiguraci skenování.






- Upravte jednotlivé záložky a pro uložení pokračujte přes tlačítko **Uložit jako** - toto tlačítko nabídne seznam všech profilů. Po zvolení jednoho z nich dojde k uložení nastavení.

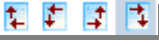



SKENOVÁNÍ – postup

- A. Pokud chcete skenovat kotoučky, zvolte *Naskenovat kotoučky - Naskenovat*.
- B. Pokud máte uložený obr. kotoučků, zvolte *Naskenovat kotoučky - Načíst ze souboru*. Vyhledejte obrázek a pokračujte přes tlačítko **Otevřít**


Editace

- Pokud se **modré** středy nezobrazí, je nutné je přiřadit ručně.
- Zvolte  Přidat nový střed a snažte se jej umístit co nejpřesněji na střed naskenovaného kotoučku.
- Pokud zvolíte funkci  Odstranit střed, poklepejte poté na střed, který chcete odstranit.
- Pokud zvolíte funkci  Posunout střed, poklepejte poté na střed, držte levé tlačítko, dokud neupravíte pozici modrého kolečka dle středu kotoučku.

Hromadné zpracování

- Tlačítka  slouží pro nastavení směru datování kotoučků.
- Pro úpravu konkrétního data zvolte  Upravit datum středu. Poté klikněte na kotouček, který chcete upravit a přepište datum. *Další kotoučky jsou datovány sestupně.*
- Možnost  Vložit do všech středů vloží nastavené datum do všech středů kotoučků.
- Tlačítko  Výchozí datování vrátí nazpět původní datování.

Odložené zpracování

- *Odložení zpracování skenu kotoučků na pozdější dobu.*
- **Poznámka.** Dle této poznámky lze pak lépe nalézt kotouček v seznamu uložených skenů.
- Klepněte na tlačítko  Odložit zpracování. Tímto se uloží sken kotoučku do seznamu.
- Pro opětovné načtení skenu, vyberte v seznamu kotouček a poklepejte na tlačítko **Načíst sken**.
- **Odstranit sken** slouží k odstranění skenu ze seznamu odloženého zpracování.

Pro další práci s kotoučkem pokračujte přes tlačítko 

ÚPRAVA KOTOUČKŮ PŘED VLOŽENÍM DO DATABÁZE

Přes tlačítko **Zpracovat** jste se dostali na obrazovku, kde provedete zadání informací a možnou úpravu dat:

Podrobné informace jednotlivých aktivitách řidiče.

Základní parametry kotoučku.

Nastroje pro úpravu aktivit řidiče a práci s kotoučky.

1. ZADÁNÍ ZÁKLADNÍCH PARAMETRŮ

Parametry

Datum
03.08.2008 od 03.08.2008 12:02 do 03.08.2008 23:04

Řidič [] [X]

Vozidlo [] [X]

Km - vyjmutí - vložení
0 0 0 Celkem

Jízda v osádce 405 Graf

Pouze v režimu AETR 405 Rozdíl

Zvolte datum, ze kterého pochází kotouč.

Vyberte řidiče přes []

Zadejte SPZ vozidla přes []

Zadejte stav tachografu po vyjmutí kotoučku a před vložení. Pokud se rozdíl nerovná datům, které se načely skenováním, [upravte kotouč ručně](#).

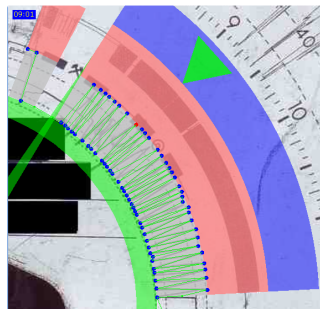
Označte, zda jde o jízdu **v osádce**.

Označte, zda se má kotouč vyhodnocovat podle normy AETR.

RUČNÍ ÚPRAVA UJETÉ VZDÁLENOSTI - v případě nesouladu stavu km

?

Pro úpravu zvolte v prostřední liště možnost **Vzdálenosti** a soustřeďte se na zápis čar kolem středu kotoučku. *Kotouček si přiblížíte rolovacím kolečkem myši.*

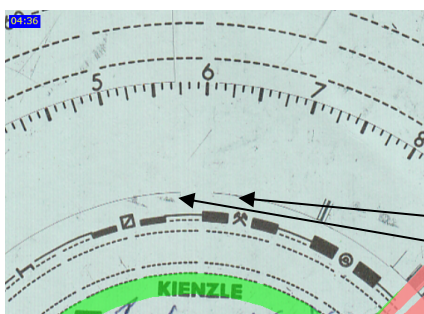


Modré body - vrcholy grafu. Klikem myši na modrý bod daný bod odstraníme a klikem myši do šedé zóny modrý bod přidáme.

Zelené body - vkládá program automaticky na rozhraní mezi dvěma sousedními úseky řízení. Umístění těchto bodů je možné ovlivnit umístěním modrého bodu do okrajové části zóny řízení.

2. Nastavení vložení a vyjmutí kotouče

Nalezněte na kotoučku zaznamenané vložení a nastavte tento bod přes **Vložení kotoučku**. Stejně tak postupujete i v případě označení vyjmutí kotoučku. Tentokrát přes **Vyjmutí kotoučku**.



Na kotouči nalezněte čáru aktivit.

U kotoučků 125 má tato čára tvar kružnice s průměrem 6 cm. Na této čáře nalezněte začátek a konec. Záznamové zařízení zapisuje na kotouč ve směru hodinových ručiček.

Vložení kotouče

Vyjmutí kotouče

3. RUČNÍ ÚPRAVA KOTOUČE

Zelená čára - pracovní doba řidiče.

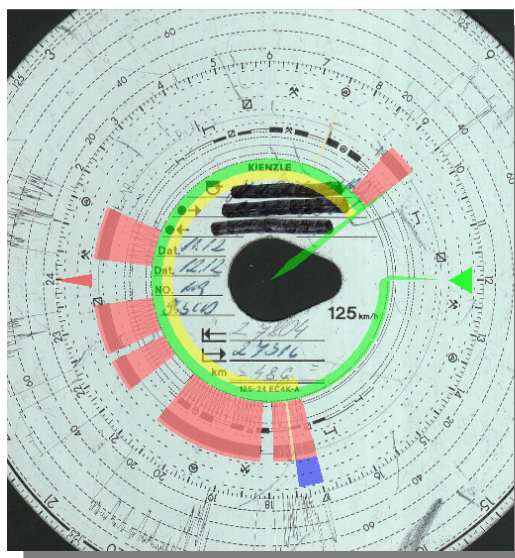
Žlutá čára - porušení norem.

Červené úseky - řízení.

Tmavě oranžové úseky - jiná práce.

Světle oranžové úseky - pohotovost.

Modrý úsek - vybraný úsek.

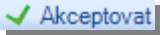


- Nejdříve na kotoučku ověřte, je-li půlnoc (24) označena **červeným ukazatelem**. Nastavení půlnoci je klíčové pro zobrazení času. Pokud je třeba opravit pozici ukazatele, označte na kotoučku půlnoc a klikněte na **Půlnoc**.
- V případě, že chcete upravit délku některé z aktivit, klikněte na ni levým tlačítkem, držte jej a táhnutím myši upravte délku.
- Pro přepsání aktivity na jinou, klikněte levým tlačítkem nad aktivitu. Tímto bude označena modrým úsekem. Nyní vyberte z prostřední nabídky aktivitu, kterou chcete zvolit.
- Pokud chcete vložit aktivitu anebo nedošlo k označení aktivity, klikněte na obrázek kotoučku do místa, kde chcete aktivitu vložit. Z prostřední nabídky vyberte možnost **Vložit**. Úpravu délky aktivity provedete opět tažením myši.
- Provedenou akci můžete vrátit zpět pomocí tlačítka **Zpět**. Rozhodnete-li se, že jste akci nechtěli vrátit zpět, zvolte tlačítko **Vpřed**.

4. KONTROLA RYCHLOSTI - v prostředním menu vyberte

- Nejdříve nastavte rychlosti, které budou brány jako hraniční přes dolní kolonky **Parametry**.
- Přejděte na prostřední lištu, zvolte první možnost **Nastav XX** (nižší rychlost). Tuto hodnotu pak nastavíte kliknutím na obrázek kotoučku do místa určení rychlosti.
- To samé provedte s hodnotou vyšší rychlosti.
- Nyní se soustředte na zápisy rychlosti na kotoučku. Kliknutím levého tlačítka a tažením myši označíte úsek kontrolované rychlosti.

Poznámka: *Rychlosti jsou automaticky generovány do levého sloupce a budou obsaženy v Tisku.*

Kliknutím na  uložte sken do databáze a pokračujte ve vyhodnocení dalšího kotouče.

3. Vložit kotouček ručně



Slouží k ručnímu vkládání aktivit řidiče.

(Pokud například máte méně čitelný kotouček a není možné jej naskenovat).

1. Nejprve v pravé části obrazovky zadejte údaje o řidiči, vozidle a tachografu.

Vyberte řidiče přes tlačítko

Zadejte vozidlo, na kterém řidič jezdil přes tlačítko

Zadejte stav tachografu při začátku a na konci vkládané periody.

Dále je možné zadat informaci, zda jel řidič v osádce a vložit dodatečnou poznámku.

2. V levé dolní části zadejte čas započetí první aktivity a typ. Máte na výběr ze základních:
- Řízení **- Jiná práce** **- Pohotovost** **- Přestávka**
3. Dále pokračujte v zadání další aktivity zvolením času jejího započetí a jejího výběru.
4. Každou aktivitu potvrďte přes tlačítko .
Zadané aktivity se začnou pod sebou řadit v levé horní části obrazovky dle času, kdy začínají.
5. Jako poslední vložte přestávku pro určení délky předešlé aktivity.
6. Dokončení vkládání potvrdíte přes tlačítko **Akceptovat**.

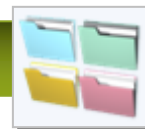
OPRAVA AKTIVIT ŘIDIČE

1. Vyberte aktivitu určenou k opravě v seznamu aktivit v levé horní části obrazovky.
2. V levé dolní části přepište údaje.
3. Ukončete přes tlačítko

ODSTRANIT AKTIVITU

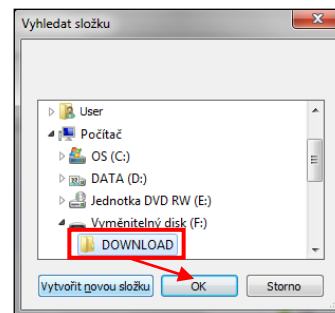
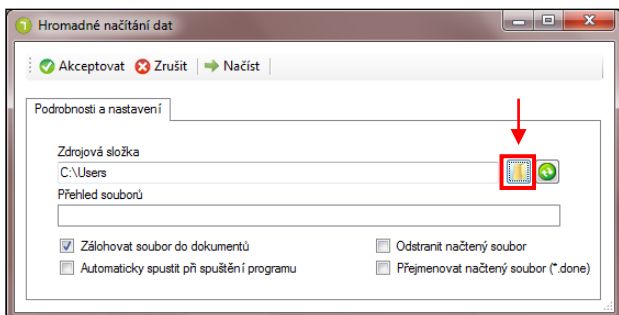
Vyberte aktivitu v horní levé části obrazovky a odstraňte přes tlačítko

4. Hromadné načtení souborů

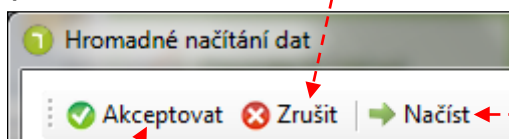


Hromadné načtení více souborů s daty z digitálních tachografů nebo karet řidičů.

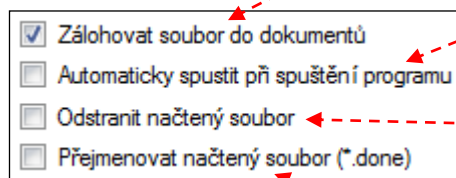
1. Zvolte ikonu na hlavní obrazovce programu.
2. Pomocí tlačítka s ikonou složky otevřete okno *Vyhledat složku*. V něm najdete zdrojovou složku s digitálními soubory a potvrďte její výběr tlačítkem **OK**.



3. Po zvolení složky se zobrazí seznam souborů s daty z digitálních tachografů, které složka obsahuje.
4. Zvolte tlačítko **Načíst** a vyčkejte kompletního načtení všech souborů do programu. Pokud si nepřejete soubory uložit, zvolte tl. **Zrušit**.



5. Proces ukončete tlačítkem **Akceptovat**.



- automatické vytvoření kopie každého souboru *.DDD do složky pro zálohy (defaultně: složka *TAGRA.eu* v *Dokumentech*). **Doporučení:** nechte zaškrtnuto
- Automatické spuštění hromadného načtení po spuštění SW. **Doporučení:** dle vůle uživatele
- Automatické smazání souboru *.DDD ze zdroj. složky po jeho úspěšném stažení. **Doporučení:** dle vůle uživatele (mazání není nezbytné)
- Úspěšně stažený soubor *.DDD se přepíše koncovkou *.done*, aby jej SW opětovně nenabízela pro budoucí hromad. načtení. **Doporučení:** nechte zaškrtnuto

A

PRACOVNÍ PLOCHA - Evidence



Evidence je kompletním přehledem o **řidičích, vozidlech a firmách**.

- ***Do evidence se zaznamenávají data z digitálních tachografů a karet řidičů automaticky – proto manuálně nezadávejte řidiče, kterým plánujete stáhnout kartu ani vozidla, jejichž digitální tachograf budete stahovat.***
- ***Pouze u analogových tachografů a řidičů bez digitální čipové karty řidiče je nutné tato data vložit ručně!***

Pro Evidenci vozidel a řidičů jsou **společné** tyto **možnosti**:



zaškrtačací políčko **ZOBRAZIT ARCHIVNÍ**

(Naleznete v hlavní tabulce seznamu, nalevo uprostřed.)

- Chcete-li vyřadit záznam z evidence, ale nechcete jej vymazat, klikněte na , které se nachází v levém sloupci u každého záznamu.
- Pokud jej budete chtít opět „zviditelnit“, zaškrtněte možnost **Zobrazit archivní** a klikněte na .

SKUPINY A OPRÁVNĚNÍ

(Naleznete v hlavní tabulce seznamu, dole.)

- zde naleznete informaci, jaké skupiny uživatelů mají práva na konkrétní vozidlo či řidiče
- pro rychlou úpravu těchto skupin slouží tlačítka umístěná napravo , 

HLÍDANÉ POLOŽKY

(Naleznete v tabulce u konkrétního záznamu, dole.)

- zde vyplňte data, která bude program TAGRA.eu sledovat, a podle kterých Vás bude následně s blížícím se termínem události upozorňovat

1. Vozidla



Seznam vozidel, která máte uložena v databázi spolu s podrobnými informacemi.

Do evidence se vozidla umístí automaticky načtením souboru *M_*.DDD* – pokud stahujete své vozidlo poprvé, **nevypisujte do evidence záznam ručně**. Nechte pouze program načíst soubor stažený z tachografu vozidla.

The screenshot shows the TAGRA.eu software interface. At the top, there is a menu bar with icons for 'Akceptovat', 'Zrušit', 'Nový', 'Upravit', 'Odstranit', 'Sloučit vozidla', and 'Odstranit nadbytečná vozidla'. Below this is a table with columns: 'Archiv', 'RZ', 'Rok vý', 'Tacho', 'Firma', and 'Poznámka'. The table contains three rows: 'vozidlo 1', 'vozidlo 2', and 'vozidlo 3', all with '0' in the 'Rok vý' column and 'Digitální' in the 'Tacho' column. Below the table is a search section with a magnifying glass icon and the text 'Vyhledávací kritéria'. There are two input fields for search criteria. Below the search section are three menu items: 'Zobrazit archivní' (with a checkbox), 'Informace o vozidle', and 'Skupiny a oprávnění'. Two callout boxes with arrows point to the 'Informace o vozidle' and 'Skupiny a oprávnění' items. The first callout box contains the text: **Podrobnosti** - informace o vybraném vozidle. The second callout box contains the text: **Skupiny a oprávnění** - nastavení oprávnění uživatelů pro práci s vozidlem. The TAGRA.eu logo is in the bottom right corner.


horní menu	popis
Akceptovat	potvrzení a uložení údajů
Zrušit	ukončení práce bez uložení změn
Nový	ruční vložení vozidla do databáze (analog. tachograf)
Upravit	změna údajů
Odstranit	odstranění vozidla z databáze
Sloučit vozidla	sloučení dvou vozidel
Odstranit nadbytečná vozidla	odstranění položek bez dat z tachografů (např. načtených z karet bez stažení tachografu příslušného vozidla)

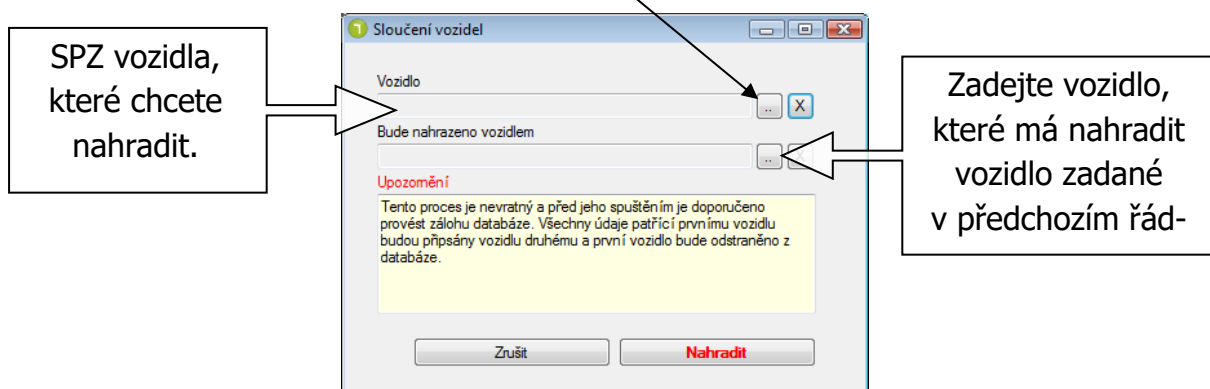


SLOUČIT VOZIDLA

Využijeme např. v případě, když dojde ke změně SPZ vozidla nebo k výměně tachografu.

➔ **Před sloučením si nejprve přečtěte upozornění, které je součástí okna pro sloučení vozidel. TENTO POSTUP JE NEVRATNÝ!**

- V seznamu vyberte vozidlo, které chcete sloučit.
- Zvolte tlačítko **Sloučit vozidla**.
- Pro výběr aktuální SPZ použijte tlačítka . V seznamu vozidel jej vyberte a potvrďte tlačítkem **Akceptovat**.



- Sloučení potvrdíte tlačítkem **Nahradit**. Pokud nechcete provést sloučení, zvolte **Zrušit**.



ODSTRANIT NADBYTEČNÁ VOZIDLA

Tlačítko slouží k odstranění z Evidence těch SPZ, k nimž nejsou v programu přiřčena data. Tato vozidla se do evidence dostávají při stažení karty řidiče, na které jsou „podepsána“ z jízd v minulosti, poté, co uživatel potvrdí, že chce dané vozidlo uložit do databáze.

Vložení NOVÉHO VOZIDLA (jen pro analogový tachograf)

Základní údaje o vozidle
⚠

RZ	VIN	Značka	Hmotnost	Rok výroby	Typ tachografu
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/> kg	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Druh					
<input style="width: 100%;" type="text"/>					
Firma				Stát evidence vozidla	
<input style="width: 100%;" type="text"/>				<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Náklad					
<input style="width: 100%;" type="text"/>					
Poznámka					
<input style="width: 100%;" type="text"/>					

ADR

Hlídané položky

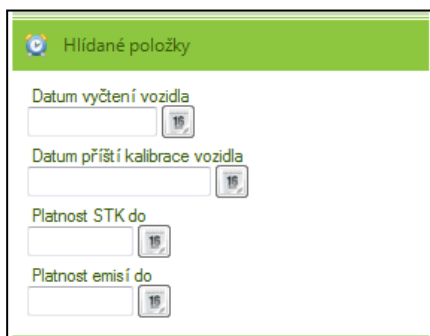
Vložení nového záznamu
TAGRA®

RZ	Povinné	Zde vypište registrační značku vozidla.
VIN		Zde vložte VIN kód vozidla.
Značka		Zde vložte značku vozidla.
Hmotnost		Zde vložte informace o hmotnosti vozidla.
Rok výroby		Zde vložte rok výroby vozidla.
Typ tachografu		Vyberte typ tachografu.
Druh		Vyberte kategorii vozidla.
Firma		Vyberte firmu ze seznamu firem přes volbu
Stát evidence vozidla		Vyberte stát, ve kterém je vozidlo evidováno.
Náklad, Poznámka		Místo pro dodatečné poznámky o vozidle.
ADR číslo		Zadejte číslo osvědčení vozidla.
ADR- Datum platnosti		Zadejte datum platnosti osvědčení.
ADR - EX2		Vozidlo určené pro přepravu výbušných látek a předmětů (Třída 1).
ADR - EX3		Vozidlo určené pro přepravu výbušných látek a předmětů (Třída 1).
ADR - FL		Vozidlo určené pro přepravu kapalin s bodem vzplanutí nejvýše 61°C (kromě motorové nafty odpovídající EN 590:1993, plynového oleje a lehkého topného oleje – UN 1202 – s bodem vzplanutí stanoveným v EN 590:1993) nebo hořlavých plynů v cisternových kontejnerech, přenosných cisternách nebo MEGC (vícečlávkových kontejnerech na plyn) s vnitřním objemem větším než 3 m3, v nesnímatelných cisternách nebo snímatelných cisternách s vnitřním objemem větším než 1 m3, nebo v bateriových vozidlech s vnitřním objemem větším než 1m3 určených pro přepravu hořlavých plynů.
ADR - OX		Vozidlo určené pro přepravu peroxidu vodíku, stabilizovaného, nebo peroxidu vodíku, vodného roztoku stabilizovaného s více než 60% peroxidu vodíku /Třída 5.1, UN 2015/, v cisternových kontejnerech nebo přenosných cisternách s vnitřním objemem větším než 3 m3, nebo v nesnímatelných cisternách, nebo snímatelných cisternách s vnitřním objemem větším než 1

ADR - AT

Vozidlo, kromě vozidla FL nebo OX, určené pro přepravu nebezpečných věcí v cisternových kontejnerech, přenosných cisternách nebo MEGC s vnitřním objemem větším než 3 m³, v nesnímatelných cisternách nebo snímatelných cisternách s vnitřním objemem větším než 1 m³, nebo v bateriových vozidlech s vnitřním objemem větším než 1 m³, kromě vozidel typu FL.

Podrobnosti vozidla – Hlídané položky



upravit / dodělat

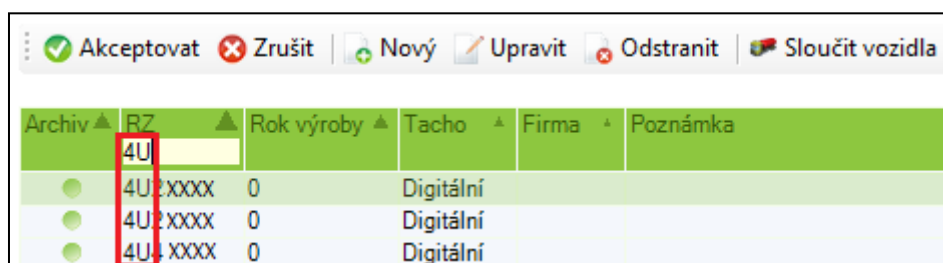
- **Datum vyčtení vozidla** (kliknutím tlačítka načtením dat)
- **Datum příští kalibrace** (vkládá se automaticky načtením dat)
- **Platnost STK do** (nutno vložit ručně)
- **Platnost emisí do** (nutno vložit ručně)

Poznámka: Hlídané položky se zavedou do oblasti **Plánování & Události**, kde TAGRA.eu upozorňuje na nesplněné úkoly a povinnosti.

Pro uložení zvolte **Akceptovat**. Pokud nechcete data uložit, pokračujte přes tlačítko **Zrušit**.

Rychlá filtrace

Každý ze sloupců dat obsahuje filtrační kolonku, která umožňuje rychlé vyhledání dat pomocí společných znaků obsažených v názvech položek. Klikněte pod hlavičku libovolného sloupce levým tlačítkem myši a zadejte společné znaky – data se automaticky vyfiltrují:



Archiv	RZ	Rok výroby	Tacho	Firma	Poznámka
	4U				
	4U:XXXX	0	Digitální		
	4U:XXXX	0	Digitální		
	4U:XXXX	0	Digitální		

Poznámka: Znaky uvedené ve filtračních kolonkách je nutné po jejich použití smazat, aby filtry nebránily v zobrazení všech položek ze seznamu dat!

2. Řidiči



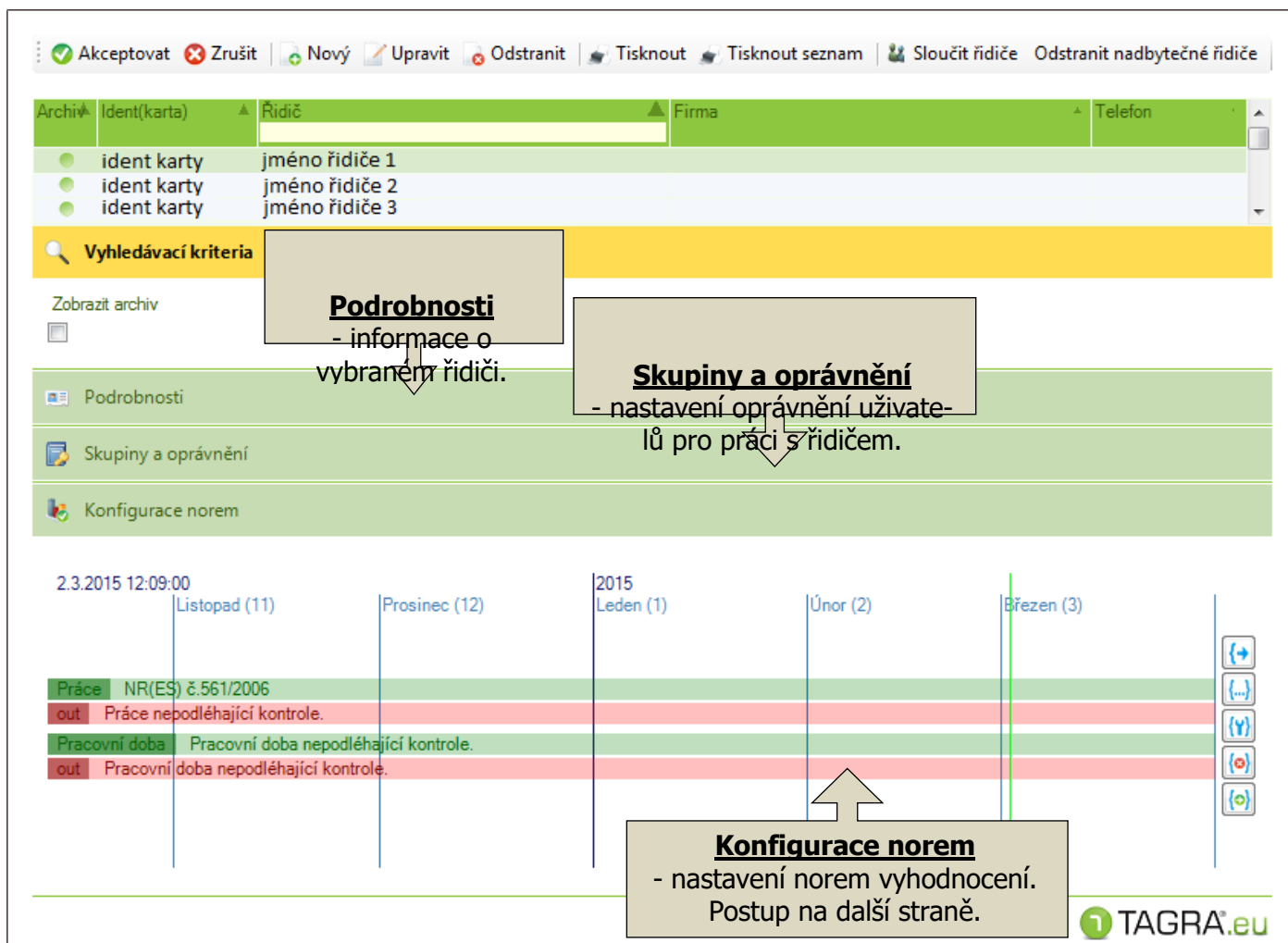
**Seznam řidičů, které máte uložené v databázi spolu s podrobnými informacemi.
Dále zde máte možnost nastavit normy pro další vyhodnocení řidiče.**

Do evidence se řidiči umisťují automaticky načtením souboru *C_*.DDD* – pokud stahujete své kartu řidiče poprvé, nevypisujte do evidence záznam ručně před načtením karty.

Nechte pouze program načíst soubor stažený z čipové karty řidiče.

☑ Akceptovat ✖ Zrušit ➕ Nový ✎ Upravit ✖ Odstranit 🖨 Tisknout 🖨 Tisknout seznam 👤 Sloučit řidiče ✖ Odstranit nadbytečné řidiče

horní menu	popis
Akceptovat	potvrzení a uložení údajů
Zrušit	ukončení práce bez uložení změn
Nový	ruční vložení řidiče do databáze (pouze u řidičů bez čipové karty řidiče)
Upravit	změna údajů
Odstranit	odstranění řidiče z databáze
Tisknout	tisk informací o vybraném řidiči
Tisknout seznam	tisk seznamu řidičů
Sloučit řidiče	sloučení dvou řidičů
Odstranit nadbytečné řidiče	odstranění položek bez dat z karet (např. načtených z vozidel bez stažení karty příslušného řidiče)



Podrobnosti
- informace o vybraném řidiči.

Skupiny a oprávnění
- nastavení oprávnění uživatelů pro práci s řidičem.

Konfigurace norem
- nastavení norem vyhodnocení.
Postup na další straně.

Obr. Evidence řidičů

Konfigurace norem v seznamu řidičů

Na této záložce máte možnost upravit nastavení norem, které budou využívány pro další kontrolu vybraného řidiče / řidičů.

Jedná se jak o kontrolu **práce**, bezpečnostních přestávek apod., tak o kontrolu **pracovní doby**.


TIP

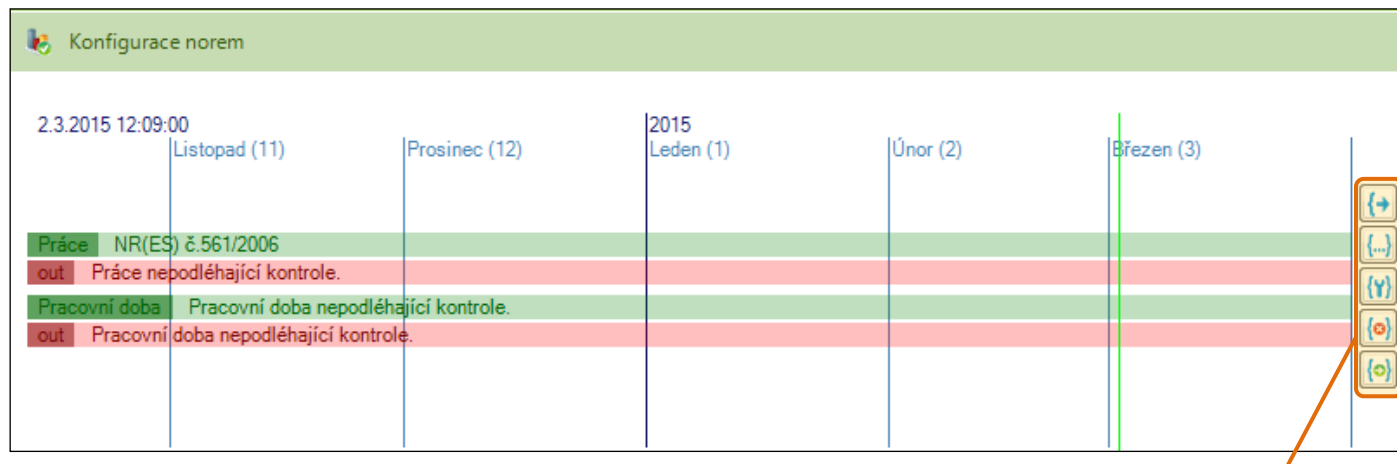
Pokud chcete nastavit normy pro více řidičů, je nutné před samotným nastavením řidiče označit. Stiskněte tlačítka CTRL + SHIFT a pravým tlačítkem myši označte řidiče.

Nastavení provedete buďto:

- Kliknutím na datum / označením intervalu na časové ose a následným zvolením odpovídajícího tlačítka nastavení napravo.
- Kliknutím na požadované tlačítko nastavení napravo a následným nastavením data a norem.

Poznámka ke kopírování intervalu s nastavením norem:

Interval s nastavenými normami rozkopírujete mezi řidiče tak, že nakonfigurujete jednomu řidiči normy a změny uložíte („zdrojové“ nastavení). V seznamu řidičů označíte jména, kterým bude interval nakopírován a **jako posledního označíte řidiče se „zdrojovým“ nastavením norem** (v náhledu pod evidencí je konfigurace viditelná). Poté použijete tl. „Zkopírovat interval“: 



časová osa

ovládací tlačítka		
Zapsat změnu normy		Tímto nastavíte, od kdy bude vyhodnocováno podle následně vybraných norem.
Vložit interval změny kontroly		Tímto nastavíte normy pro vybraný interval.
Úprava nastavení norem		Možnost upravení nastavených norem ve Vámi vybraném období na časové ose.
Vymazat změny		Vymazání nastavených norem ve Vámi vybraném období na časové ose.
Zkopírovat interval		Kopie čas. intervalu s nastavením norem ostatním řidičům.

Zdroj dat: výběr režimu
Výchozí záznam: norma pro vyhodnocení
OUT režim: nastavení norem pro vyhodnocení práce v režimu OUT

možnost úpravy času

Výběr normy pro vyhodnocení s možností volby čas. pásma.


výběr normy pro vyhodnocení pracovní doby

Obr. Konfigurace norem



SLOUČIT ŘIDIČE

Využijeme například, když řidič jezdí jak s analogovým, tak digitálním tachografem.

1. V seznamu vyberte řidiče, kterého chcete sloučit.
2. Poté klikněte na tl. **Sloučit řidiče**.
3. Nyní vyberte aktuálního řidiče přes tlačítko  V seznamu řidičů jej vyberte a potvrďte tlačítkem **Akceptovat**.

Zadejte řidiče, kterého chcete nahradit.

Zadejte řidiče, který má nahradit řidiče zadaného v předchozím řádku.

4. Sloučení potvrdíte tlačítkem **Nahradit**. Pokud nechcete provést sloučení, zvolte **Zrušit**.

➔ **Před provedením této funkce si nejprve přečtete upozornění, které je součástí okna pro sloučení řidičů. TENTO POSTUP JE NEVRATNÝ, proto pečlivě vyberte oba řidiče.**

Rychlá filtrace

Každý ze sloupců dat obsahuje filtrační kolonku, která umožňuje rychlé vyhledání dat pomocí společných znaků obsažených v názvech položek. Klikněte pod hlavičku libovolného sloupce levým tlačítkem myši a zadejte společné znaky – data se automaticky vyfiltrují:

Archiv	Ident(karta)	Řidič	Firma	Telefon
	000000003A ZY0	jméno řidiče		
	000000003A DO	jméno řidiče		

Poznámka: Znaky uvedené ve filtračních kolonkách je nutné po jejich použití smazat, aby filtry nebránily v zobrazení všech položek ze seznamu dat!

Založení NOVÉHO ŘIDIČE (pouze pro řidiče bez čipové karty)

Úprava záznamu o řidiči
⚠

Ident (karta)

Osobní údaje

Jméno Příjmení Přípis(ml.st.) Rodné číslo Datum narození Datum nástupu do zaměstnání

Číslo pasu Číslo občanského průkazu Číslo řidičského průkazu Číslo profesního průkazu

Adresa & Kontakt

Ulice Město PSČ Stát

Telefon

Hlídané položky
⚠

Karta řidiče
📄

IDENT (karta)	<i>Identifikační číslo karty.</i>
Povinné	Pokud řidič jezdí jen s analogovým tachografem, zadejte vlastní číslo. Pro vygenerování náhodného čísla stiskněte <input type="button" value="🔍"/>
Osobní číslo	Zadejte číslo pro jednodušší identifikaci.
Firma, Vozidlo	Zde můžete řidiči přiřadit vozidlo či firmu, ve které je zaměstnán.
Jméno, Přípis (ml., st.)	Zadejte požadované údaje.
Příjmení	Povinné
Číslo pasu, občanského průkazu, řidičského průkazu	Zadejte požadované údaje.
Datum narození, nástupu do zaměstnání	Zadejte požadované údaje.
Adresa & Kontakt	Zadejte další údaje o řidiči.

Podrobnosti řidiče – Hlídané položky

Hlídané položky
⚠

Platnost občanského průkazu do

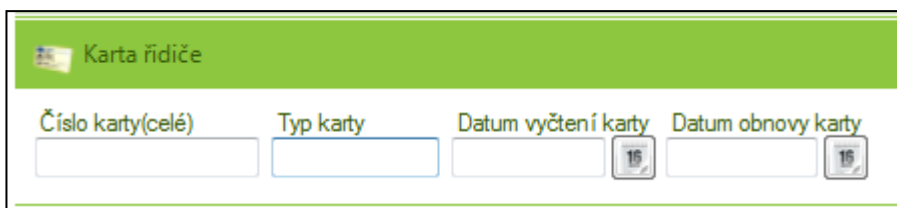
Platnost řidičského průkazu do

Platnost pasu do

Platnost profesního průkazu do

- **Platnost OP do** (nutno vložit ručně)
- **Platnost ŘP do** (nutno vložit ručně)
- **Platnost pasu do** (nutno vložit ručně)
- **Platnost profesního průkazu** (nutno vložit ručně)

Podrobnosti řidiče – Karta řidiče



Tyto položky se vyplňují automaticky stažením karty čtečkou nebo načtením souboru z karty.

Pro uložení zvolte **Akceptovat**. Pokud nechcete data uložit, pokračujte přes tlačítko **Zrušit**.

3. Firmy



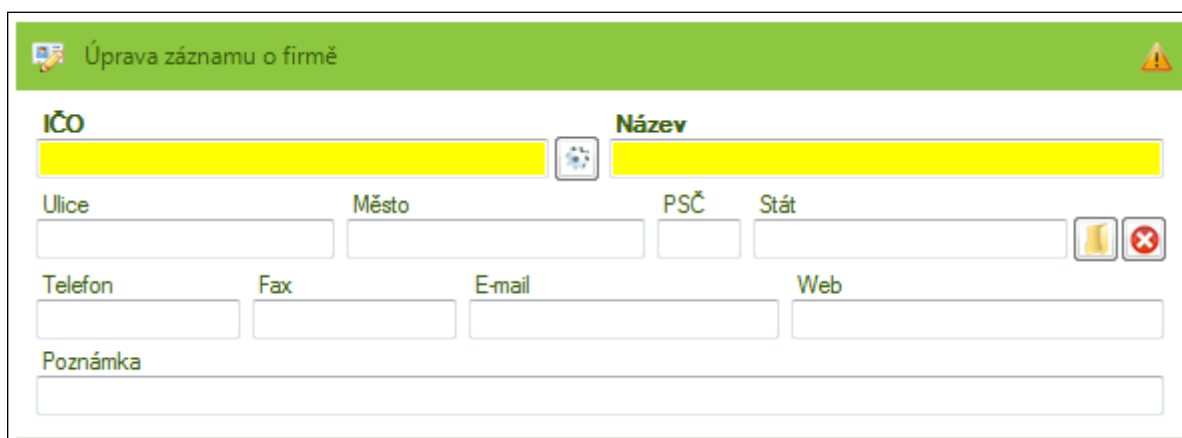
Evidence firem, poboček firmy.


Vytvořením firmy a následným přiřazením k řidiči / řidičům (Evidence - Řidiči) můžete filtrovat výkazy pro více řidičů podle firem/poboček.

Pokud řidičům nepřijedíte žádnou firmu, tyto výkazy Vám pak zobrazí data všech řidičů uložených v databázi.

horní menu	popis
Akceptovat	Potvrzení a uložení údajů.
Zrušit	Ukončení práce bez uložení změn.
Nový	Ruční vložení firmy / pobočky do databáze.
Odstranit	Odstranění firmy z databáze.

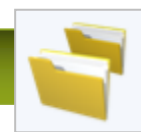
Založení NOVÉ FIRMY



IČ	Povinné	<i>Identifikační číslo.</i> Můžete vložit libovolné číslo nebo vygenerovat náhodné- 
Název		Zadejte název firmy (pobočky / střediska).
Adresa, Kontakt		Zadejte údaje o firmě.
Poznámka		Zadejte další údaje o firmě.



Pro uložení zvolte  **Akceptovat**. Pokud nechcete data uložit, pokračujte přes tlačítko  **Zrušit**.

4. Střediska



Evidence poboček firmy, informací o firmě.

Zadané údaje se přenášejí po restartu TAGRy.eu do dokladu „**Potvrzení o činnostech**“.

- Vyberte ikonu **Střediska**.
- Pro vytvoření střediska zvolte  **Nový**.
- Vypište požadované údaje (v kódu není možné použít například stejné IČ u více středisek)
- Pro uložení pokračujte přes tlačítko  **Akceptovat**.

horní menu	popis
Zrušit	Ukončení práce bez uložení změn.
Upravit	Umožňuje opravu a úpravu středisek.
Odstranit	Odstranění střediska.

5. Svátky



Evidence státem uznaných svátků.

Při prvním spuštění vyberte svátky podle států, které budou započítávány do výkazů.

- Tlačítko **Vložit výchozí**: šipka u tlačítka umožní výběr svátků definovaných pro konkrétní stát
- Tlačítko **Nový svátek**: umožní zavedení nového svátku, který není zahrnutý v předdefinovaném seznamu svátků
- Tlačítka **Změnit** a **Odstranit**: editace či odstranění konkrétního svátku
- Tlačítka **Akceptovat** a **Zrušit**: potvrzení nebo zrušení zásahu do oblasti svátků

Poznámka Svátky lze nastavit souhrnně pro firmu, které se kontrola týká. Podmínkou je firma uvedená v evidenci firem a přiřazená ke konkrétní kontrole (viz str. 26).

- V okně *Evidence svátků* vyberte firmu ze seznamu pomocí tlačítka se zelenou šipkou

- Vyberte svátky ze seznamu a přiřleňte je k firmě:

- Volbu potvrďte tlačítkem *Akceptovat*

Vložit **NOVÝ SVÁTEK**

Zvolte **Nový svátek** a ve spodní části obrazovky upravte údaje. Pokračujte přes tl. **Vložit svátek** (horní část obrazovky). *Pokud chcete zrušit vložení svátku, zvolte **Zpět**.*

A PRACOVNÍ PLOCHA - *Data a vyhodnocení*

1. Kotoučky



Seznam jednotlivých dní s daty z analogových kotoučků.

Typy dat	
	Data z analogových kotoučků.
	Ručně vložená data.

horní menu	popis
Akceptovat	ukončení práce včetně uložení změn
Zrušit	zrušení práce bez uložení změn
Odstranit	vymazání vybraných dat z databáze
Zobrazit detail	zobrazení detailu Vámi zvoleného souboru



Vyhledání dat

Pokud v seznamu nevidíte určitá data, je třeba data vyhledat:

Vyhledávací kritéria

11.03.2014 12.03.2016 Zapamatovat

V kolonce *Čas od* a *Čas do* zadejte časový interval a v kolonce *Řidič* z evidence vyberte jméno nebo v kolonce *Vozidlo* patřičnou registrační značku pomocí tlačítek se žlutou složkou

Data se začnou filtrovat automaticky s kliknutím do další z kolonek. Případně po úpravě data v jedné kolonce klikněte na červené tlačítko s křížkem

Je-li potřeba vyhledávané období zafixovat pro příští vyhledání, zaklikněte fixaci výběr. kritérií položkou „Zapamatovat“: Zapamatovat

Rychlá filtrace

Každý ze sloupců dat obsahuje filtrační kolonku, která umožňuje rychlé vyhledání dat pomocí společných znaků obsažených v informacích souborů. Klikněte pod hlavičku libovolného sloupce levým tlačítkem myši a zadejte společné znaky – data se automaticky vyfiltrují:

Akceptovat Zrušit Odstranit Zobrazit detail



Čas od	Čas do	Typ	Osádka	Start	Konec	Km	Řidič	Vozidlo	Poznámka
							jméno		

Poznámka: Znaky uvedené ve filtračních kolonkách je nutné po jejich použití smazat, aby filtry nebránily v zobrazení všech položek ze seznamu dat!

2. Vyčtené karty a vozidla




Seznam vyčtených digitálních dat z karet řidičů a paměti digitálních tachografů.

Typy dat	
	Data z karet řidičů.
	Data z paměti digitálního tachografu.

horní menu	popis
Akceptovat	Ukončení práce včetně uložení změn.
Zrušit	Zrušení práce bez uložení změn.
Odstranit	Vymazání vybraných dat z databáze.
Zobrazit detail	Zobrazení detailu Vámi zvoleného souboru.
Uložit soubor	Uložení souboru do počítače ve formátu *.DDD.

➔ Vyhledání dat

Pokud v seznamu nevidíte určitá data, je třeba data vyhledat:



Do kolonky „Čas od“ a „Čas do“ zadejte časový interval. Do kolonky „Řidič“ z evidence vyberte jméno řidiče či patřičnou registrační značku do kolonky „Vozidlo“ pomocí tlačítek se žlutou složkou .

Data se začnou filtrovat automaticky s kliknutím do další z kolonek. Případně po úpravě data v jedné kolonce klikněte na červené tlačítko s křížkem .

Je-li potřeba vyhledávané období zafixovat pro příští vyhledání, zaklikněte fixaci výběr. kritérií položkou „Zapamatovat“: Zapamatovat

Rychlá filtrace

Každý ze sloupců dat obsahuje filtrační kolonku, která umožňuje rychlé vyhledání dat pomocí společných znaků obsažených v informacích souborů. Klikněte pod hlavičku libovolného sloupce levým tlačítkem myši a zadejte společné znaky – data se automaticky vyfiltrují:

<input checked="" type="checkbox"/> Akceptovat <input checked="" type="checkbox"/> Zrušit <input checked="" type="checkbox"/> Odstranit <input checked="" type="checkbox"/> Zobrazit detail <input checked="" type="checkbox"/> Uložit soubor					
Nahráno	Čas od	Čas do	Popis	Datový soubor	
	16.1				
05.05.14 08:34	16.10 2013 00:00	28.04.2014 18:10	 jméno řidiče	C_140428_1950.DDD	
04.03.14 06:15	16.12 2012 00:00	02.03.2014 12:13	 vozidlo	M_140302_1213.DDD	

Poznámka: Znaky uvedené ve filtračních kolonkách je nutné po jejich použití smazat, aby filtry nebránily v zobrazení všech položek ze seznamu dat!

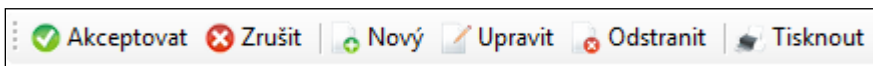
3. Doklady



Zde můžete vytvářet nové doklady nebo již vložené doklady upravovat a mazat.

Typy dokladů:

- Volno z důvodu nemoci
- Řádná dovolená
- Volno nebo odpočinek
- Řízení vozidla mimo 561/AETR (OUT)*
- Řízení vozidla mimo 561/AETR (storno)
- Jiná práce než řízení vozidla
- Pracovní pohotovost
- Trajekt
- Trajekt (storno)
- Týdenní odpočinek (storno)



horní menu	popis
Akceptovat	Ukončení práce včetně uložení změn.
Zrušit	Zrušení práce bez uložení změn.
Nový	Vložení dokladu.
Upravit	Úprava vybraného dokladu.
Odstranit	Odstranění vybraného dokladu.
Tisknout	Tisk dokumentu.

1. Vložení nového dokladu – tlačítko Nový

1. Nejprve je nutné zvolit periodu od – do.
2. Vyberte řidiče ze seznamu
3. Zvolte typ dokladu.
4. Pro úplnost dokladu doplňte další údaje (datum, místo vytvoření; datum, místo podpisu).
5. Vložení dokončíte tlačítkem **Akceptovat**.

Úpravy dokladu

1. Čas od: 01.01.2013 00:00

2. Čas do: 01.01.2013 00:00

3. Řidič: [výběr]

Typ dokladu: [výběr]

4. Poznámka: [vstupní pole]

Vytvoření dokladu

Datum vytvoření: [výběr] Místo vytvoření: [vstupní pole]

Podpis dokladu

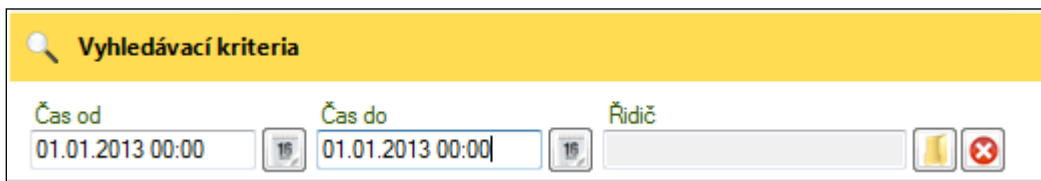
Datum podpisu: [výběr] Místo podpisu: [vstupní pole]

Vložení nového záznamu

TAGRA

2. Vyhledání dokladu

- V části **Vyhledávací kritéria** zadejte rozmezí od - do, případně jméno řidiče.
- Filtr proběhne po potvrzení data v kolonkách *Čas od* a *Čas do* kl. ENTER či použitím kl. TAB.



3. Upravit doklad – tlačítko Upravit

- Vyberte v seznamu požadovaný dokument a zvolte tlačítko **Upravit**.
- Dokončení úpravy dokladu provede přes tlačítko **Akceptovat**.
*Pokud se rozhodnete neukládat data, pokračujte přes tlačítko **Zrušit**.*



V náhledu dokladu lze nastavit automatické doplnění **místa vytvoření** a **podpisu** pomocí možnosti **Nastavení výkazu** (vpravo nahoře).
Dále zde můžete kliknutím změnit formulář na AETR či zvolit jazyk (horní možnosti).

Pokud doplníte **Evidence**, budou automaticky přeneseny do dokladu „**Potvrzení o činnostech**“.

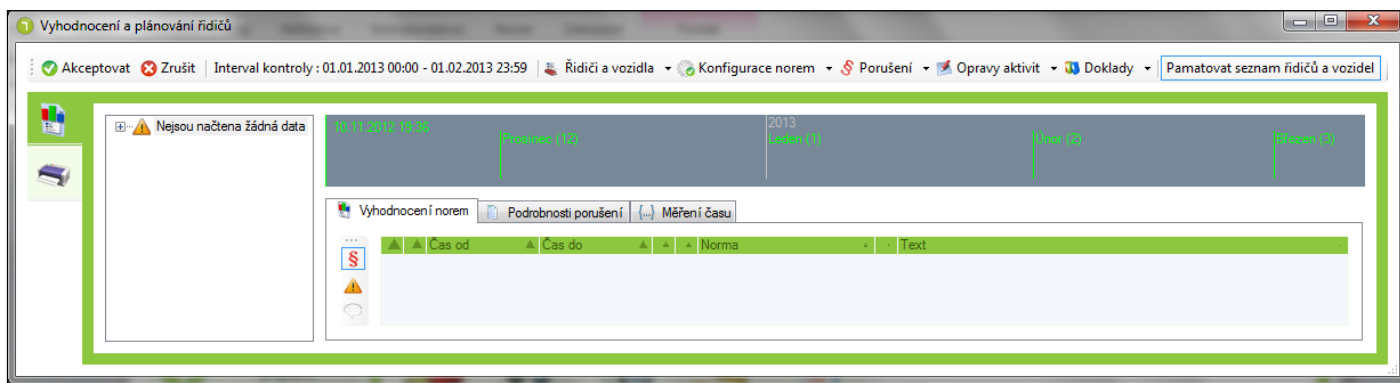
- **1. až 7. bod** dokladu je doplněn z evidence uživatelů (**Administrace - Správa uživatelů**).
- **8. až 11. bod** se přenáší z **Evidence řidičů**.

4. Vyhodnocení řidičů



Zde provedete kontrolu norem jednotlivých řidičů.

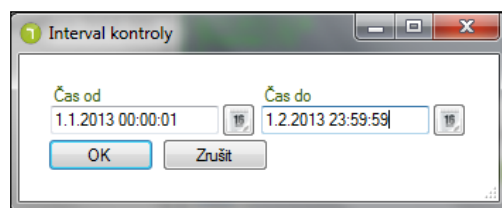
Okno Vyhodnocení a plánování řidičů



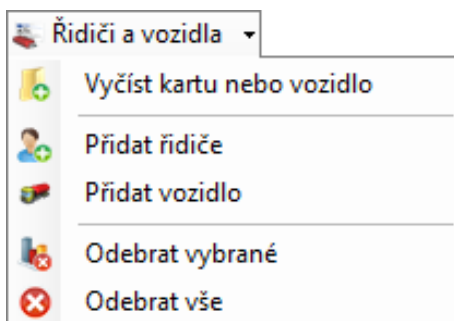
Postup vyhodnocení norem řidiče – úvodní nastavení

1. Pomocí tlačítka **Interval kontroly** vyberte období, za které je řidič kontrolován:

Interval kontroly : 01.01.2013 00:00 - 01.02.2013 23:59



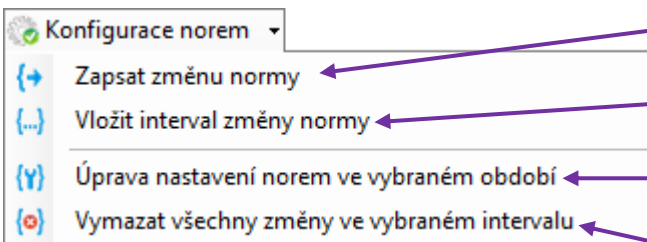
2. Pomocí drobné šipky u volby **Řidiči a vozidla** vyberte druh dat, které budou při vyhodnocení použity:



- **Vyčíst kartu nebo vozidlo:** stažení karty nebo načtení souboru *.DDD
- **Přidat řidiče:** výběr řidiče ze seznamu řidičů
- **Přidat vozidlo:** výběr vozidla ze seznamu vozidel
- **Odebrat vybrané:** po označení položky levým tl. myši odstraní vybraného řidiče nebo vozidla z vyhodnocení
- **Odebrat vše:** odstranění všech podkladů z vyhodnocení

3. Pomocí volby **Konfigurace norem** zvolte normu, dle které proběhne vyhodnocení.

- Tlačítko **Konfigurace norem** 



- změna normy od určitého data a času
- změna normy v daném intervalu
- změna v nastavených normách
- odstranění změn v nastavených normách

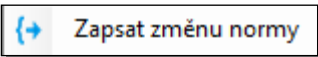
Konfigurace norem

Volitelné normy pro vyhodnocení práce (jízdy) řidiče:

Práce	
CZ	Přepravy uvedené v čl.13 odst.1 NR 561/2006
CZ	Vyhl. 478/2000 /MHD, linka do 50km,...
EU	AETR
EU	AETR - nepravidelná doprava
EU	NR(EHS) č.3821/1985
EU	NR(ES) č.561/2006
EU	NR(ES) č.561/2006 - nepravidelná doprava
SK	Z č.462/2007 (MHD)
sys	Práce nepodléhající kontrole.
TR	KYTK(TUR)

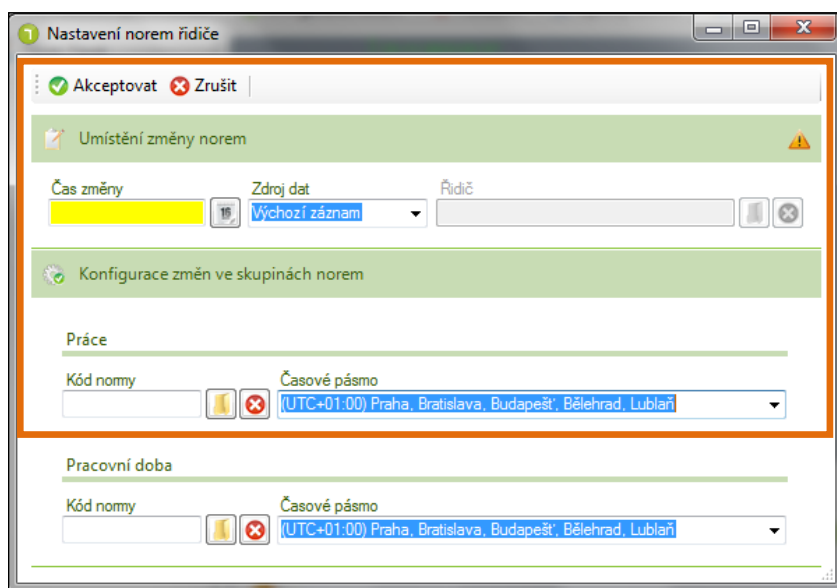
Volitelné normy pro vyhodnocení pracovní doby řidiče:

Pracovní doba	
AT	Arbeitszeitgesetz (AZG)
CZ	NV 589/2006 (561/AETR)
CZ	NV č.589/2006 (MHD)
CZ	Přepravy uvedené v čl.13 odst.1 NR 561/2006
EU	Směrnice 2002/15/ES
SK	Z 462/2007 (561/AETR)
SK	Z č.462/2007 (MHD)
sys	Pracovní doba nepodléhající kontrole.

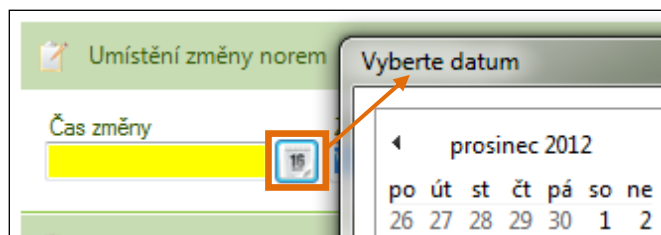
- Volba **Zapsat změnu normy:** 
- Pomocí této volby vyberte konkrétní moment, od kterého bude řidičova jízda vyhodnocena podle zadané normy.

Vyhodnocení práce řidiče:

Volba normy pro vyhodnocení porušení v rámci řidičovy jízdy.

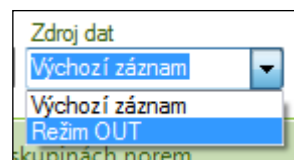


1) Nastavení výchozího času pro zápis normy:



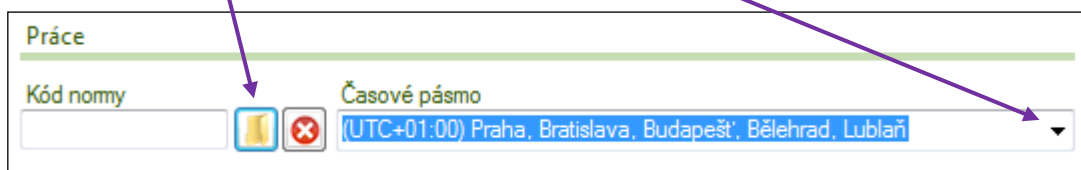
Výběr času potvrdíte tlačítkem **OK** nebo zrušíte tlačítkem **Zrušit**.

2) Volba zdrojových dat hodnocených dle zadávané normy:

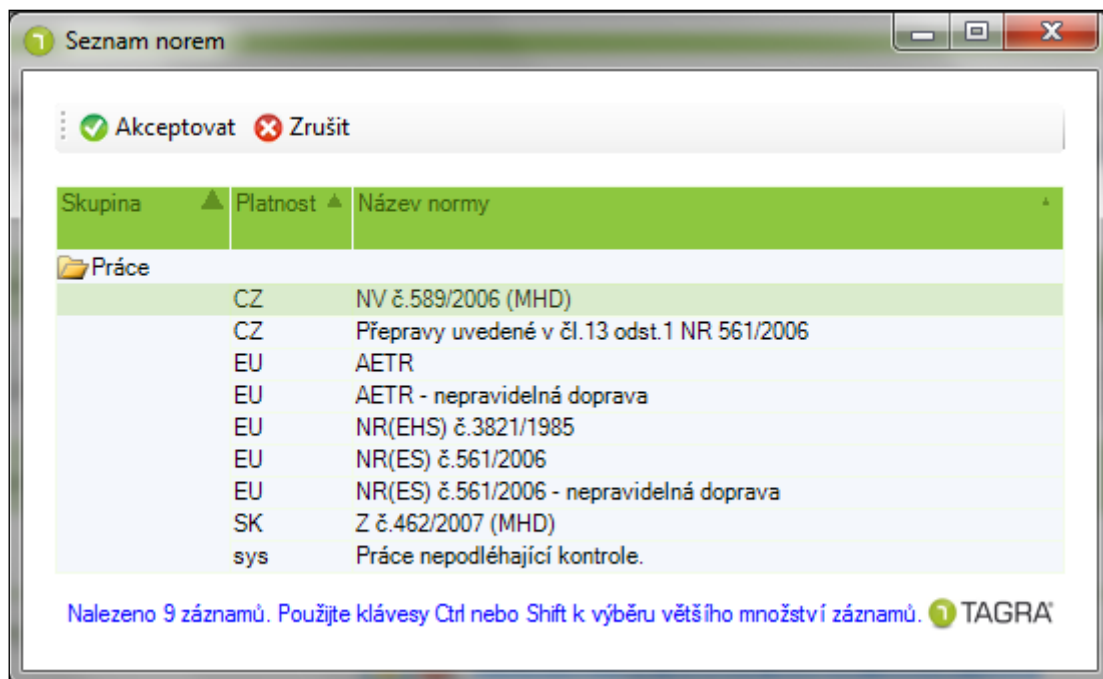


Zde zvolte, zda bude podle později zvolené normy vyhodnocena oblast výchozích záznamů dat z tachografu nebo oblast označená režimem OUT.

3) Volba konkrétní normy pro vyhodnocení a časového pásma:



V okně *Seznam norem* vyberte konkrétní normu:

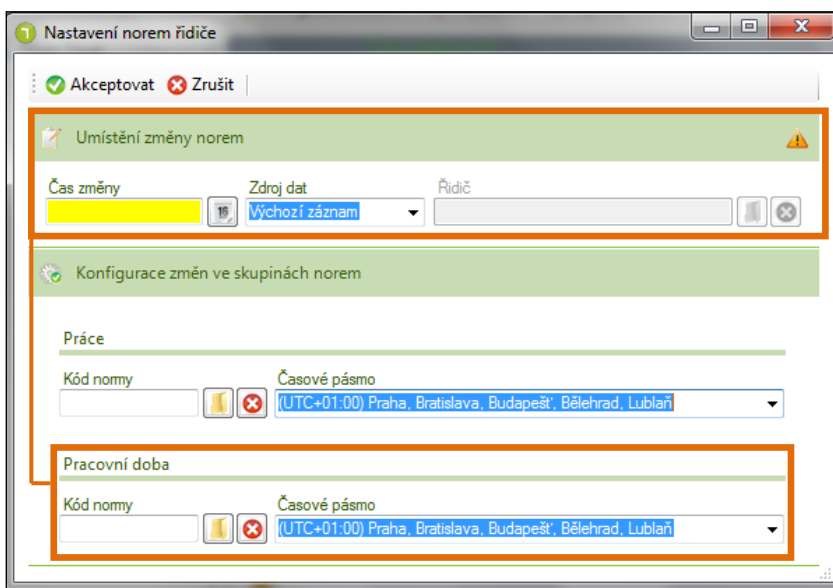


Tlačítkem **Akceptovat** potvrďte tuto volbu. Volbu zrušíte tlačítkem **Zrušit**.

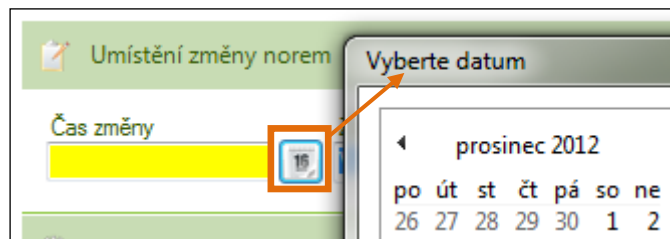
Vybranou normu odstraníte z okna *Nastavení norem řidiče* pomocí tlačítka .

Vyhodnocení pracovní doby řidiče:

Volba normy pro vyhodnocení porušení v rámci řídičovy pracovní doby.

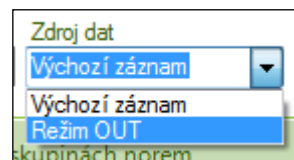


1) Nastavení výchozího času pro zápis normy:



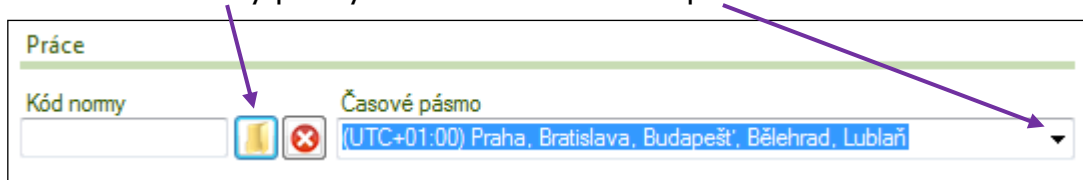
Výběr času potvrdíte tlačítkem **OK** nebo zrušíte tlačítkem **Zrušit**.

1) Volba zdrojových dat hodnocených dle zadávané normy:

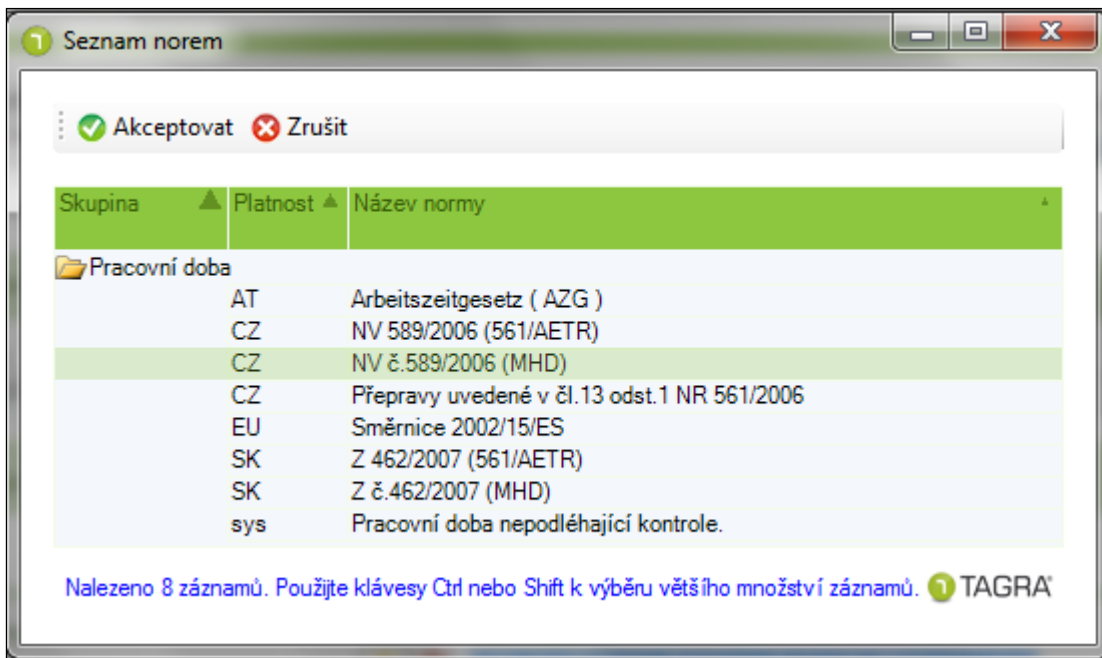


Zde zvolte, zda bude podle později zvolené normy vyhodnocena oblast výchozích záznamů dat z tachografu nebo oblast označená režimem OUT.

2) Volba konkrétní normy pro vyhodnocení a časového pásma:



V okně *Seznam norem* vyberte konkrétní normu:



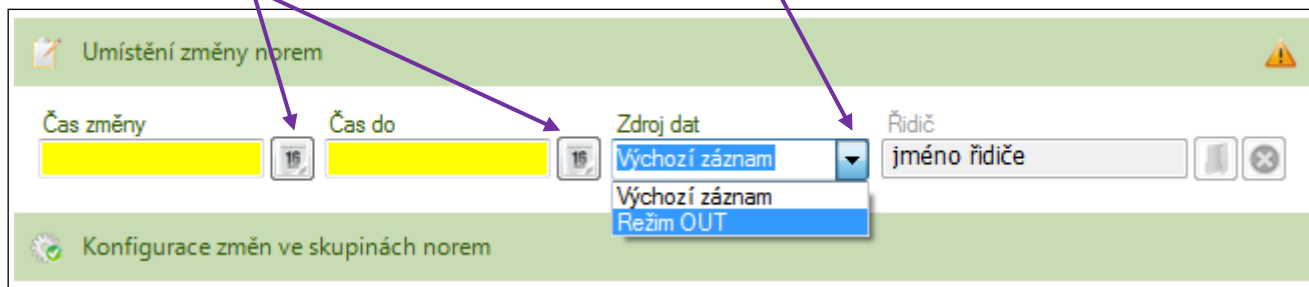
Výběr normy potvrdíte tlačítkem **Akceptovat** nebo zrušíte tlačítkem **Zrušit**.

Vybranou normu odstraníte z okna *Nastavení norem řidiče* pomocí tlačítka .

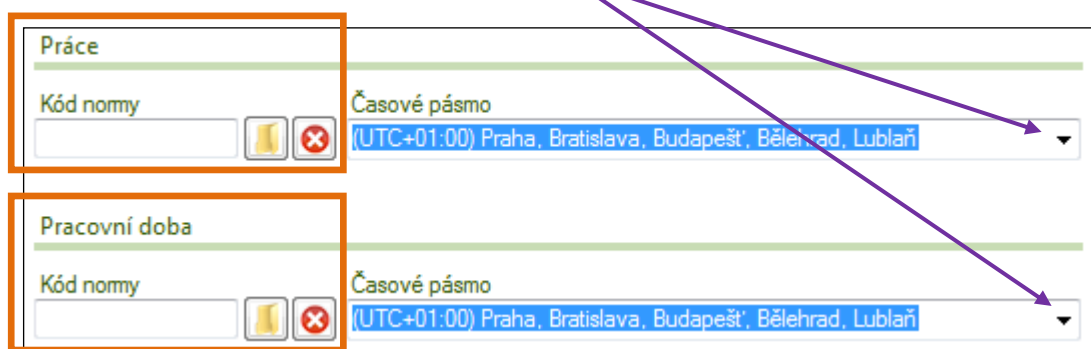
- Volba **Vložit interval změny normy**:  Vložit interval změny normy

- Touto volbou vyberete období stanovené omezeným intervalem, které bude vyhodnoceno vybranou normou.

1) Zadejte **interval změny** pomocí kalendářů a **zdroj dat**, který se má vyhodnotit.



2) Vyberte **skupinu činností**, která se má v intervalu vyhodnotit změněnou normou (*Práce* či *Pracovní doba*), případně **časové pásmo**.



3) V okně *Seznam norem* vyberte příslušnou normu pro vyhodnocení činností řidiče.

▪ **Práce řidiče:**

Práce	
CZ	NV č.589/2006 (MHD)
CZ	Přepravy uvedené v čl.13 odst.1 NR 561/2006
EU	AETR
EU	AETR - nepravidelná doprava

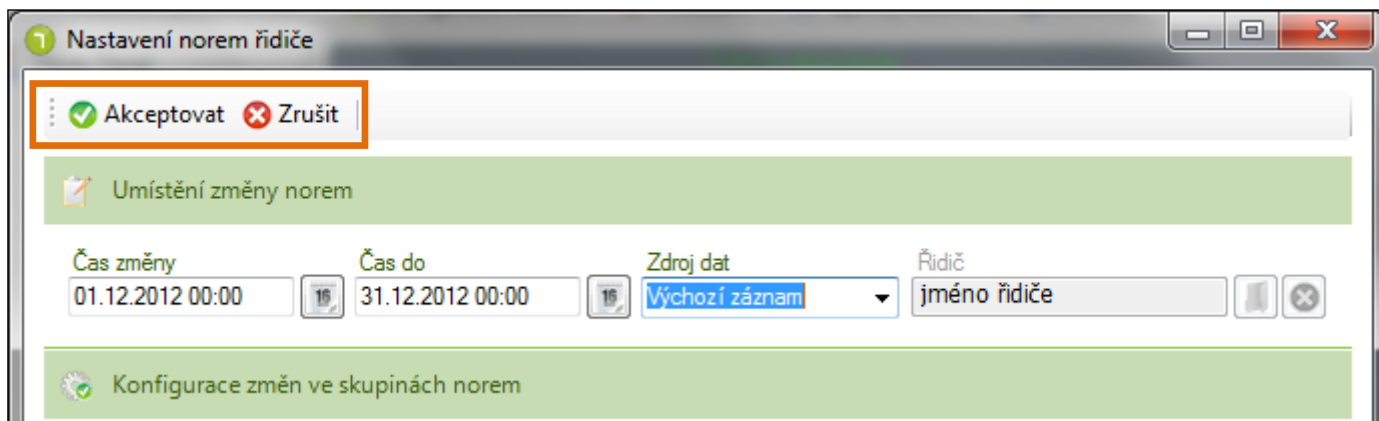
▪ **Pracovní doba řidiče:**

Pracovní doba	
AT	Arbeitszeitgesetz (AZG)
CZ	NV 589/2006 (561/AETR)
CZ	NV č.589/2006 (MHD)
CZ	Přepravy uvedené v čl.13 odst.1 NR 561/2006

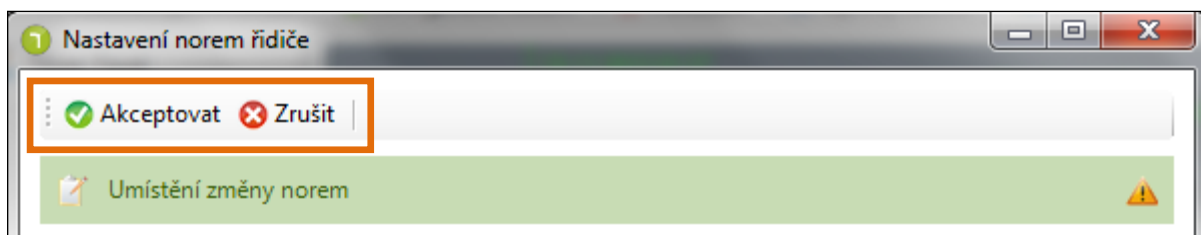
Výběr normy v okně *Seznam norem* potvrdíte tlačítkem **Akceptovat** nebo zrušíte tlačítkem **Zrušit**.

Vybranou normu odstraní z okna *Nastavení norem řidiče* pomocí tlačítka .

Zvolený interval a nastavení norem pro Práci a Pracovní dobu v okně *Nastavení norem řidiče* potvrdíte tlačítkem **Akceptovat** nebo zrušíte tlačítkem **Zrušit**.




Nastavení norem pro vyhodnocení práce a pracovní doby potvrdíte tlačítkem **Akceptovat**, případně zrušíte tlačítkem **Zrušit**.



Konfigurace norem se odrazí v okně *Kontrola řidiče*:

jméno řidiče	
+ Neupravená data	
Práce	AETR NR(ES) č.561/2006
+ AETR	
+ NR(ES) č.561/2006	
Pracovní doba	Pracovní doba nepodléhající kontrole. NV 589/2006 (561/AETR)
+ NV 589/2006 (561/AETR)	

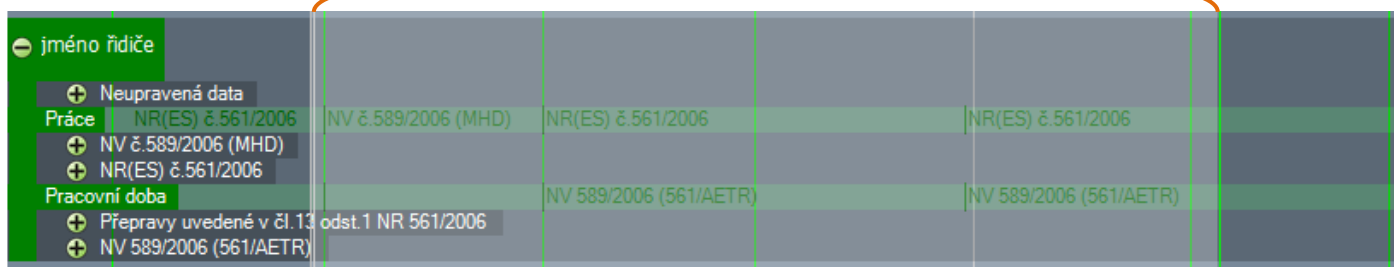
- Volba **Úprava nastavení norem ve vybraném období:**

 Úprava nastavení norem ve vybraném období

V případě, že zadáte pomocí předchozí volby interval se změnou normy, lze tuto změnu libovolně editovat.

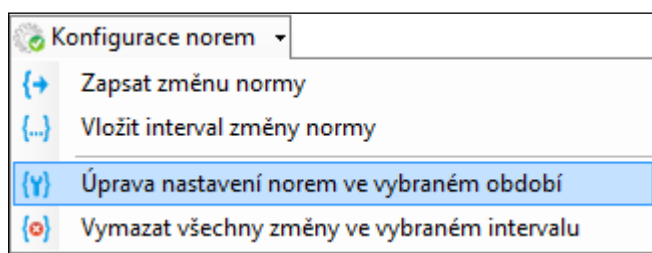
- 1) V okně *Kontrola řidiče* **vyberte období**, během kterého došlo ke změně normy. Výběr provedete stisknutím levého tlačítka myši a jejím tažením přes období, kde chcete změnu editovat.

Vybrané období



jméno řidiče				
+	Neupravená data			
+	Práce NR(ES) č.561/2006	NV č.589/2006 (MHD)	NR(ES) č.561/2006	NR(ES) č.561/2006
+	NV č.589/2006 (MHD)			
+	NR(ES) č.561/2006			
+	Pracovní doba		NV 589/2006 (561/AETR)	NV 589/2006 (561/AETR)
+	Přepravy uvedené v čl.13 odst.1 NR 561/2006			
+	NV 589/2006 (561/AETR)			

- 2) Vyberte volbu **Úprava nastavení norem** z položky *Konfigurace norem*.



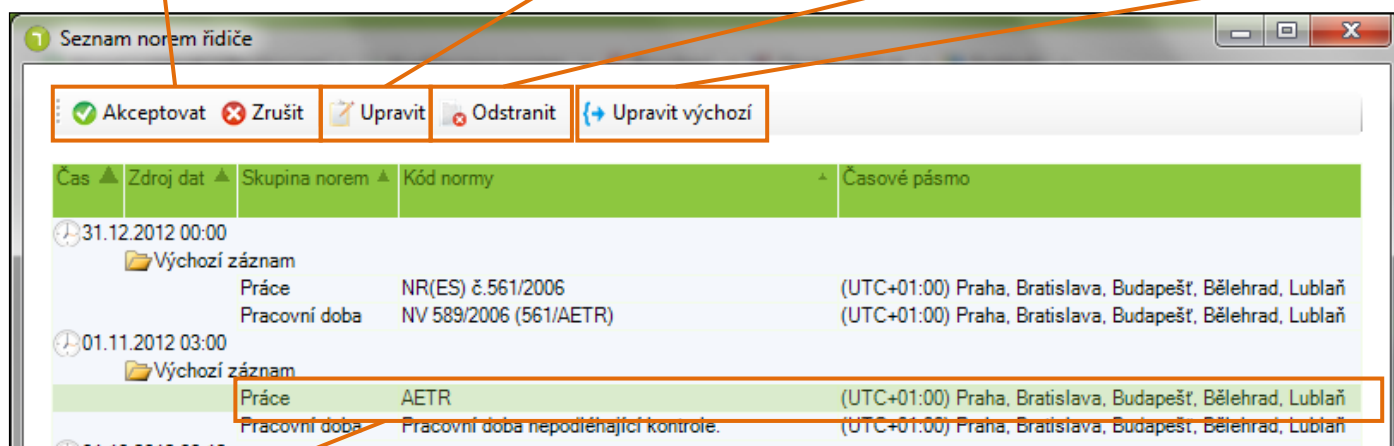
- 3) V seznamu norem řidiče vyberte a upravte konkrétní úpravu nebo vložte úpravu novou.

**Potvrzení /
Zrušení úprav**

**Editace změ-
ny normy**

**Odstranění
změny normy**

**Změna výcho-
zí normy**



Čas	Zdroj dat	Skupina norem	Kód normy	Časové pásmo
31.12.2012 00:00				
		Výchozí záznam		
		Práce	NR(ES) č.561/2006	(UTC+01:00) Praha, Bratislava, Budapešť, Bělehrad, Lublaň
		Pracovní doba	NV 589/2006 (561/AETR)	(UTC+01:00) Praha, Bratislava, Budapešť, Bělehrad, Lublaň
01.11.2012 03:00				
		Výchozí záznam		
		Práce	AETR	(UTC+01:00) Praha, Bratislava, Budapešť, Bělehrad, Lublaň
		Pracovní doba	Pracovní doba nepodléhající kontrole.	(UTC+01:00) Praha, Bratislava, Budapešť, Bělehrad, Lublaň


Označená změna normy

Poznámka Editace norem probíhá prostřednictvím okna *Nastavení norem řidiče* (viz **Konfigurace norem** - volba **Zapsat změnu normy**).

Výběr normy potvrdíte tlačítkem **Akceptovat** nebo zrušíte tlačítkem **Zrušit**.

Vybranou normu odstraníte z okna *Nastavení norem řidiče* pomocí tlačítka .

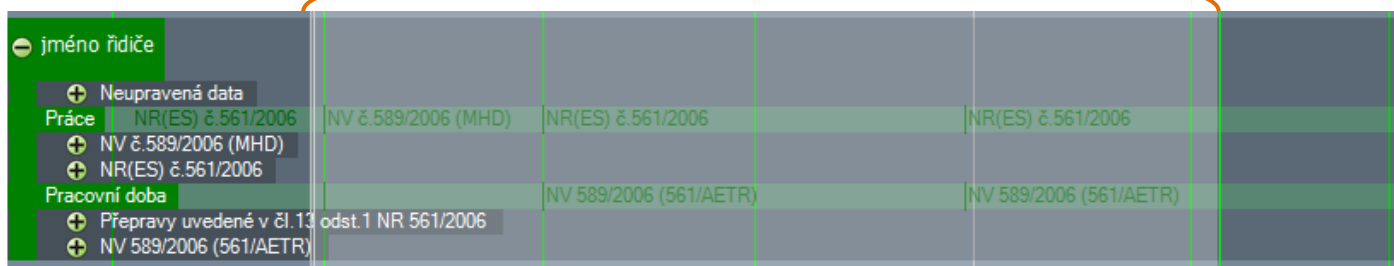
- Volba **Vymazat všechny změny ve vybraném intervalu**:

 Vymazat všechny změny ve vybraném intervalu

Veškeré změny norem lze z vybrané oblasti touto volbou odstranit. Zůstane pouze norma nastavená jako výchozí.

- 1) Vyberte pomocí myši oblast, kde je zahrnuta změna normy, kterou chcete odstranit.


Vybrané období



Tabulka s vybraným obdobím (označené oranžovou obloučkovou značkou). Tabulka obsahuje sloupce s daty a řádky s normami. Vybrané období pokrývá několik sloupců a řádků.

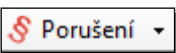
jméno řidiče					
Neupravená data					
Práce	NR(ES) č.561/2006	NV č.589/2006 (MHD)	NR(ES) č.561/2006		NR(ES) č.561/2006
	NV č.589/2006 (MHD)				
	NR(ES) č.561/2006				
Pracovní doba		NV 589/2006 (561/AETR)			NV 589/2006 (561/AETR)
	Přepravy uvedené v čl.13 odst.1 NR 561/2006				
	NV 589/2006 (561/AETR)				

- 2) Použijte volbu **Vymazat všechny změny ve vybraném intervalu**.

 Konfigurace norem ▾

Upozornění: *Touto volbou odstraníte veškeré záznamy o změnách norem. Ujistěte se tedy, že odstranění změn norem negativně neovlivní vyhodnocení řízení řidiče!*

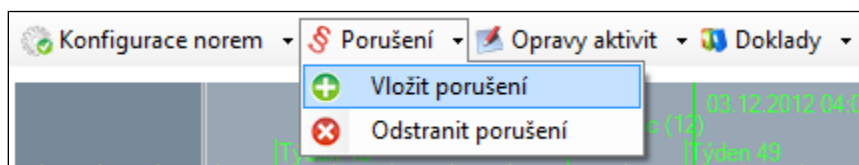
Další možnosti okna **Vyhodnocení a plánování řidičů**

- ❖ Tlačítko **Porušení** 
 - tlačítko umožňuje manuálně vložit do vyhodnocení konkrétní porušení norem nebo jej opět odstranit.

- Volba **Vložit porušení** 

- 1) Označte období, kde dojde k vložení porušení (stisknutím levého tlačítka myši a jejím tažením).

- 2) Použijte volbu **Vložit porušení**.



- 3) Vyberte konkrétní porušení ze seznamu v okně *Vložení poznámky nebo porušení*, případně upravte datum, kterého se porušení týká.

Výběr konkrétního porušení

Vložení poznámky nebo porušení

Akceptovat Zrušit

Zákon Porušení norem

uživatelské

NR(ES) č.561/2006

- č.12, Nesprávný ruční záznam na výtisk(ohrožení bezpečnosti)
- č.16 o.3, Porušení povinnosti předložit výpis z rozpisu služeb a z cestovního pořádku
- č.20 o.2, Porušení - nepředložení záznamu o přestupku
- č.6 o.5, Nesprávný ruční záznam vstupních údajů na záznamový list nebo nesprávný digitální záznam

NR(EHS) č.3821/1985

- č.12 o.1, Neprovedená pravidelná dvouletá kontrola
- č.12 o.1, Nesprávná instalace
- č.12 o.1, Nesprávně kalibrovaný tachograf

Podrobnosti

Porušení

NR(ES) č.561/2006, č.12, Nesprávný ruční záznam na výtisk(ohrožení bezpečnosti)

Datum a čas vzniku Datum a čas ukončení Řidič

1.12.2012 00:00 2.12.2012 23:59 jméno řidiče

Úprava data, kdy k porušení došlo.

Vložení nového porušení normy a editaci období v okně *Vložení poznámky nebo porušení* potvrdíte tlačítkem **Akceptovat**, případně zrušíte tlačítkem **Zrušit**.

Vložené porušení:

30Pá 1So 2Ne 3Po 4Út 5St

jméno řidiče

Neupravená data

Práce NR(ES) č.561/2006

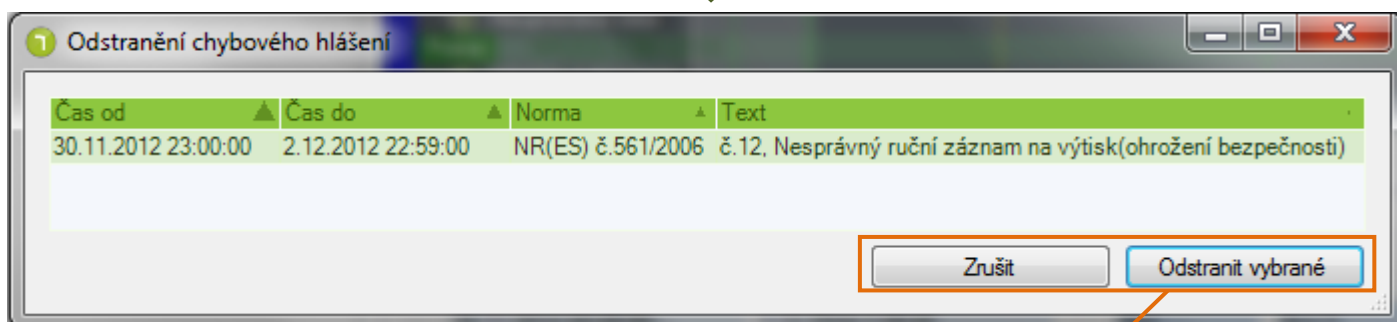
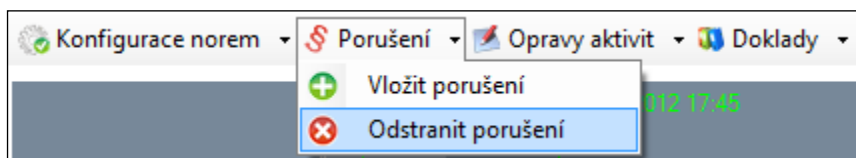
NR(ES) č.561/2006

Vyhodnocení norem Podrobnosti porušení Měření času

Čas od	Čas do	Norma	Text
30.11.2012 23:00	02.12.2012 22:59	NR(ES) č.561/2006, č.12	Nesprávný ruční záznam na výtisk(ohrožení bezpečnosti)

- Volba **Odstranit porušení** 

- 1) Levým tlačítkem myši libovolně klikněte do oblasti, kde je vloženo porušení (není třeba označit celý úsek).
- 2) Zvolte položku **Odstranit porušení** a vyberte konkrétní porušení z okna *Odstranění chybového hlášení*.



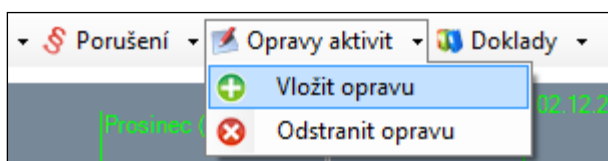
Odstranění vloženého porušení norem dokončíte tlačítkem **Odstranit vybrané**.
Tento krok přerušíte tlačítkem **Zrušit**.

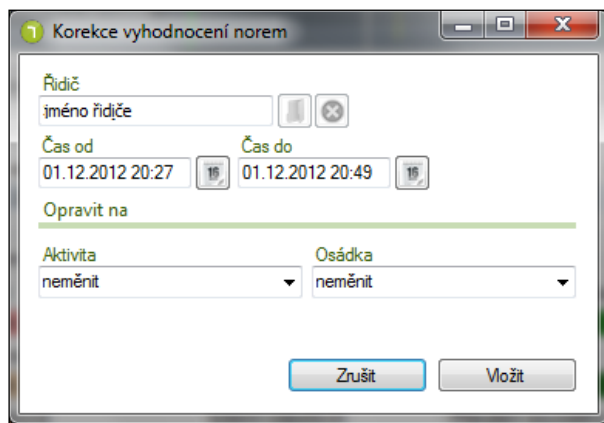
- Tlačítko **Opravy aktivit:** 

- Volba **Vložit opravu** 

Tímto tlačítkem lze změnit konkrétní aktivitu řidiče v období, do kterého aktivita zasahuje, na jinou. Zároveň tato funkce umožňuje měnit vyhodnocení aktivit podle jízdy v osádce nebo mimo osádku.

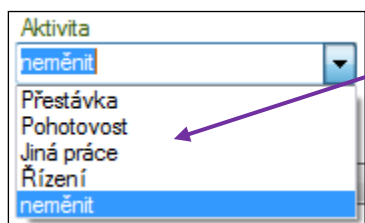
- 1) Vyberte levým tlačítkem oblast aktivity, která bude opravena (levým tlačítkem myši libovolně klikněte do oblasti, které obsahuje aktivitu - není třeba označit celý úsek).
- 2) Tlačítkem **Opravy aktivit** zvolte volbu **Vložit opravu**, která zpřístupní okno *Korekce vyhodnocení norem*.





3) V okně *Korekce vyhodnocení norem* zvolte oblast změny:

a. **Aktivita:** Aktivitu řidiče určenou k opravě změňte na požadovanou aktivitu:



▪ zde vybraná aktivita nahradí aktivitu původní

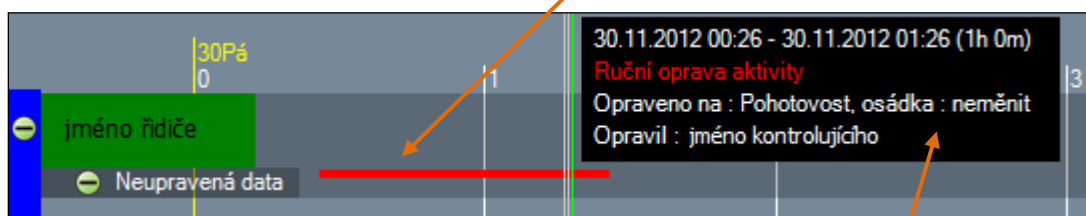
b. **Osádka:** Období řidičových aktivit lze vyhodnotit buď podle 24-hodinového nebo 30-hodinového cyklu. Touto úpravou lze dané období upravit na jízdu v osádce a naopak.



▪ Zde lze jízdu mimo osádku nahradit aktivitou upravenou na jízdu v osádce.

Tyto opravy a změny potvrdíte tlačítkem **Vložit** nebo zrušíte tlačítkem **Zrušit**.

Korekce aktivit se projeví ve vyhodnocení červenou linkou označující zásah do původních dat.



Pomocí myši lze získat o této korekci bližší informace.

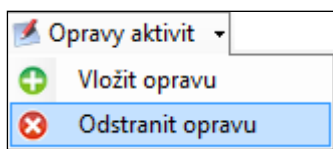


Změna jízdy mimo osádku na jízdu v osádce (a naopak) se projeví přímo ve vyhodnocení norem – touto změnou je možné odstranit řidičovo porušení v datech stažených z karty.

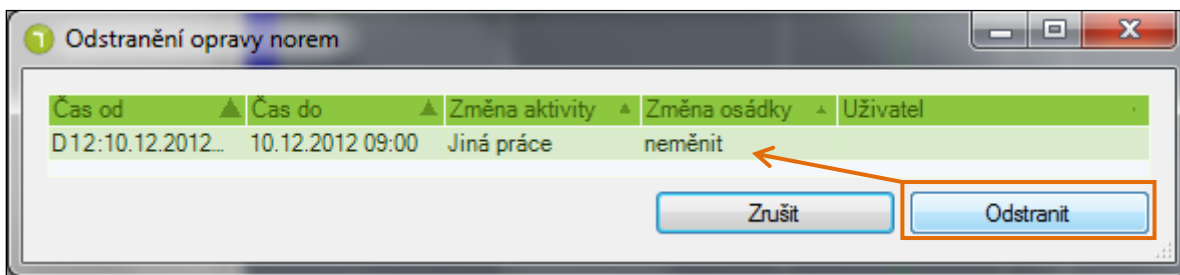
- Volba **Odstranit opravu** 

Tímto tlačítkem lze opravenou aktivitu řidiče odstranit.

- 1) Vyberte levým tlačítkem oblast opravené aktivity, která bude odstraněna (levým tlačítkem myši libovolně klikněte do oblasti, kde se opravená aktivita vyskytuje - není třeba označit celý úsek).
- 2) Tlačítkem **Opravy aktivit** zvolte volbu **Odstranit opravu**, která zpřístupní okno *Odstranění opravy norem*.



- 3) V okně *Odstranění opravy norem* zvolte konkrétní opravu a tlačítkem **Odstranit** ji smažte.

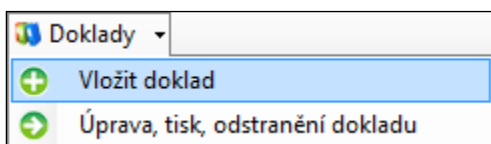


- Tlačítko **Doklady**: 

Tímto tlačítkem lze do konkrétního období v řidičových aktivitách vložit doklad o činnostech řidiče, případně uložený doklad editovat či odstranit.

- Volba **Vložit doklad** 

- 1) Vyberte pomocí myši (levým tlačítkem a tažením myši) období v řidičových aktivitách, ve kterém má být vložen doklad.
- 2) Použijte volbu **Vložit doklad** a otevřete okno *Seznam dokladů*.



- 3) V okně *Seznam dokladů* podle potřeby upravte časové období, vyberte typ dokladu o činnostech a doplňte čas a místo vytvoření spolu s časem a místem podpisu dokladu.
- 4) Tlačítkem **Akceptovat** záznamy potvrďte nebo tlačítkem **Zrušit** editaci dokladu ukončete.

Změna zápisu alternativních režimů tachografu: Doklady STORNO

- **Doklad Řízení vozidla mimo 561 (Storno) a Trajekt (Storno)**

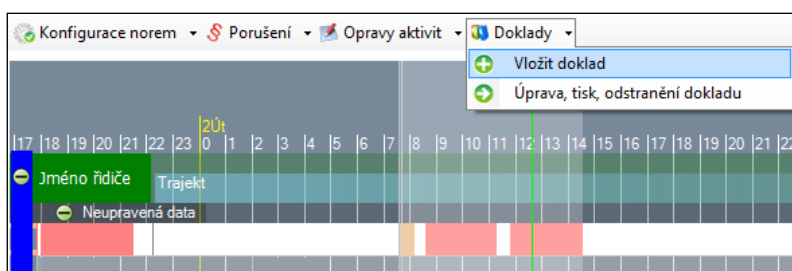
Doklady slouží ke zrušení alternativních režimů, pod kterými jsou zapsány činnosti řidiče na vozidle (OUT či TRAJEKT).

- **Doklad Týdenní odpočinek (Storno)**

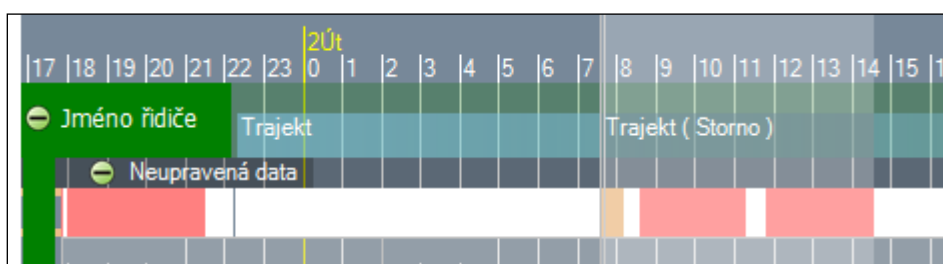
Doklad pro alternativní vyhodnocení doby odpočinku delší, než 24 hodin (náhrady zkrácených odpočinků).

POUŽITÍ DOKLADŮ STORNO:

- 1) Označte ve vyhodnocení oblast činností, která je označena odlišným režimem přidržením levého tlačítka a tažením myši a použijte volbu **Vložit doklad**:

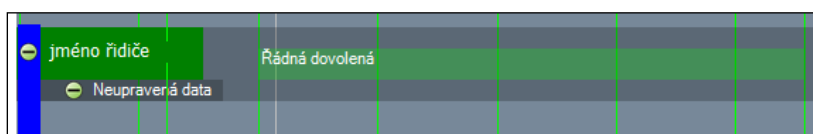


- 2) Vyberte doklad *STORNO* a tlačítkem *Akceptovat* vložení dokladu potvrďte.



Poznámka Vložený doklad se automaticky zobrazí v přehledu činností v okně *Kontrola řidiče* a v seznamu dokladů v záložce **Načtené** údaje v oblasti **Doklady**, kde s ním lze dále pracovat.

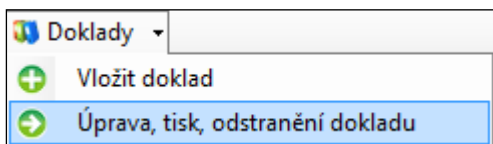
Přehled činností:



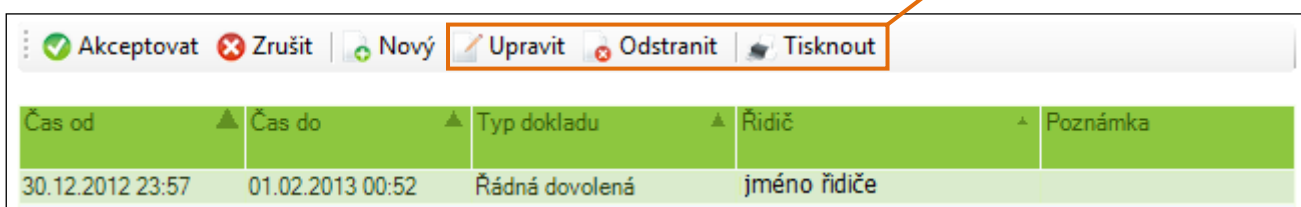
▪ Volba **Úprava, tisk, odstranění dokladu**

Úprava, tisk, odstranění dokladu

1) Pomocí levého tlačítka myši klikněte v grafu činností řidiče do úseku, kde je umístěn doklad a zvolte volbu **Úprava, tisk, odstranění dokladu**.



2) V okně *Seznam dokladů* vyberte patřičný doklad a zvolte další postup (úprava, tisk nebo jeho odstranění).



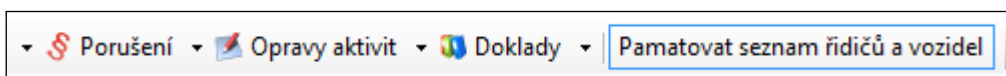
3) Změny v dokladech potvrďte nebo zrušte pomocí tlačítek **Akceptovat** nebo **Zrušit**.

- Tlačítko **Pamatovat seznam řidičů a vozidel**:

Pamatovat seznam řidičů a vozidel

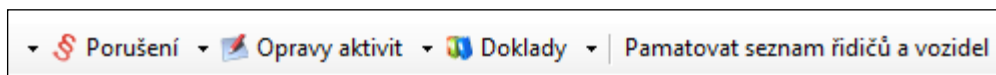
Tímto tlačítkem lze vyhodnocené řidiče a vozidla použitá při kontrole zanechat v seznamu i pro příští kontrolu.

Aktivní tlačítko:



Po ukončení kontroly norem se kontrolovaní řidiči a vybraná vozidla zobrazí v seznamu pro příští vyhodnocení norem.

Neaktivní tlačítko:



Po ukončení kontroly norem jsou kontrolovaní řidiči a vybraná vozidla odstraněna ze seznamu. Pro příští vyhodnocení bude opět nutné vybrat řidiče a vozidla ze seznamu nebo načíst data.

Postup vyhodnocení norem řidiče – podrobnosti kontroly

Po výběru období, řidiče (vozidla) a nastavení norem se v okně **Vyhodnocení a plánování řidičů** v seznamu kontrolovaných položek zobrazí řidičovo jméno včetně všech informací o jeho jízdách.

OVLÁDACÍ PRVKY OKNA **VYHODNOCENÍ NOREM**

The screenshot shows a driver's activity timeline. Callout boxes point to the following elements:

- Stát, kde byla vložena karta řidiče.** (Country where the driver's card was inserted)
- SPZ vozidla** (Vehicle registration number)
- Blok neupravených aktivit.** (Block of uncorrected activities)
- Stát, kde byla vyjmuta karta řidiče.** (Country where the driver's card was removed)
- Zachycení snapshotu** (Snapshot capture)
- Činnosti vyhodnocené dle zadané normy.** (Activities evaluated according to the specified norm)
- Záložka s vyhodnocením všech porušení.** (Tab with evaluation of all violations)
- Záložka s odkazem na legislativu.** (Tab with link to legislation)
- Měření časových celků jednotlivých činností.** (Measurement of time totals for individual activities)
- Odstranění grafu ze zobrazení.** (Remove graph from display)

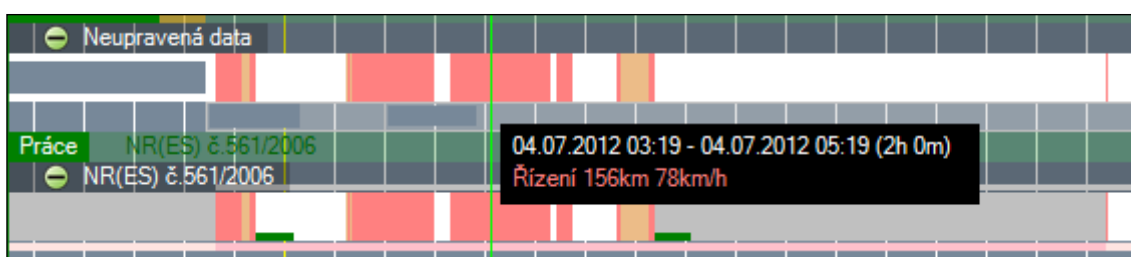
Ovládání grafu pomocí myši

- Pravé tlačítko** – držením uchopíte stránku a pohybem doleva či doprava můžete přesunout graf požadovaným směrem
- Levé tlačítko** – slouží k označení oblasti. Například pokud chcete změřit čas jednotlivých aktivit.
- Kolečko myši** – slouží k přiblížení a oddálení.

Popis záznamů o činnostech:

- **Neupravená data řidiče** - zdrojová data
- **Práce** - norma pro vyhodnocení jízd
- **Pracovní doba** – norma vyhodnocení pracovní doby

Poznámka Jakmile kurzorem zamíříte nad oblast činnosti řidiče, získáte další informace ke konkrétnímu bloku těchto činností:



▪ Záložka **Vyhodnocení norem**



- Zobrazí v seznamu porušení všechny přestupky
- Zobrazí v seznamu porušení všechna varování
- Zobrazí v seznamu porušení poznámky

▪ Záložka **Podrobnosti porušení**

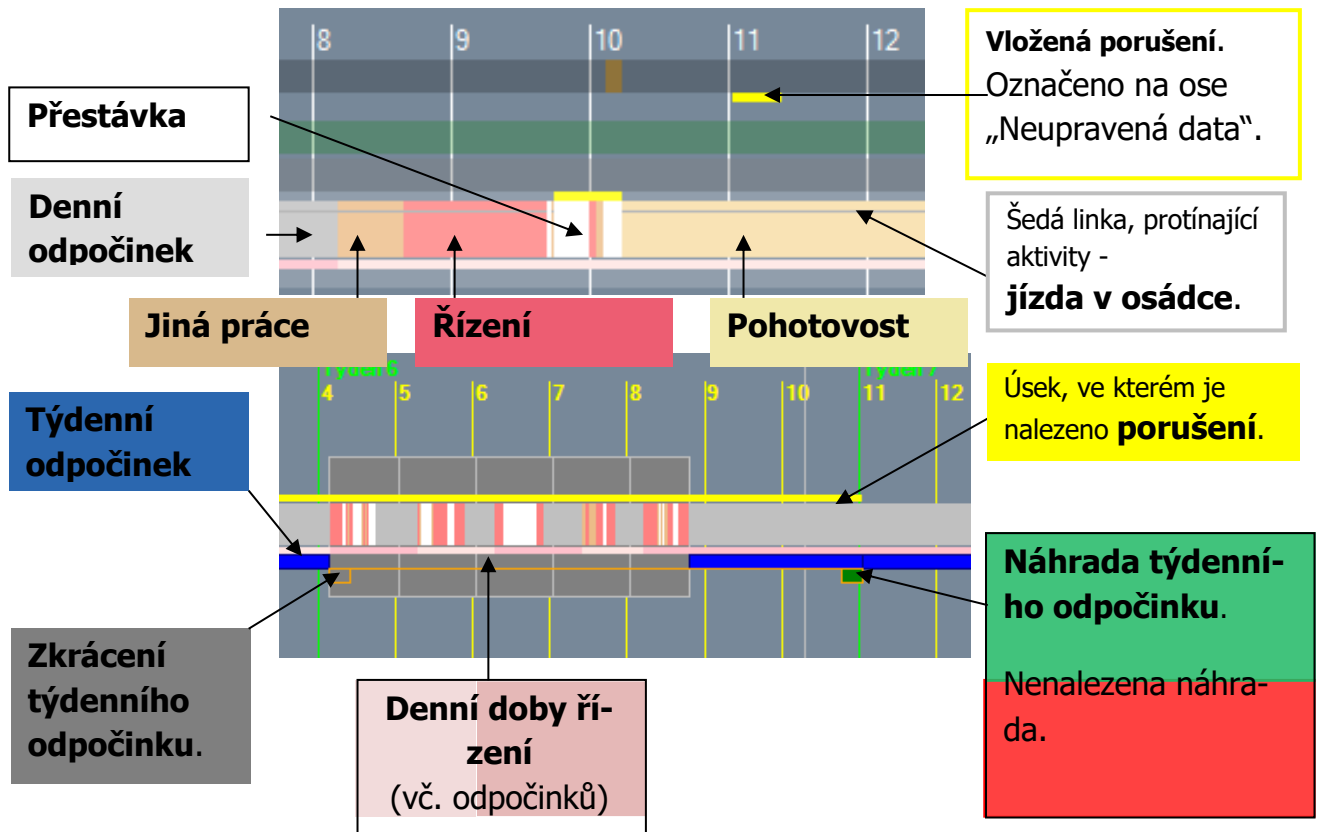
Ke konkrétnímu porušení lze získat další informace přímo z příslušné legislativy. Je-li nutné zjistit přesné znění zákona, které se vztahuje k porušení, klikněte v záložce **Vyhodnocení norem** na příslušný prohrěšek a poté na záložku **Podrobnosti porušení**. Program Vás automaticky přesměruje na příslušnou část legislativy.

▪ Záložka **Měření času**

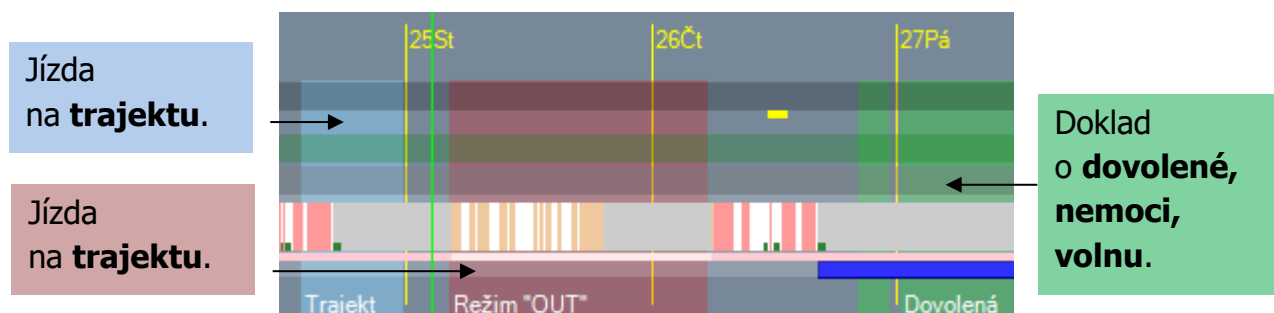
Označíte-li pomocí tažení levým tlačítkem myši určitou oblast činností, je možné zjistit časové úhrny, které konkrétní činnosti ve vybraném úseku zahrnují.

Vybraný úsek činností

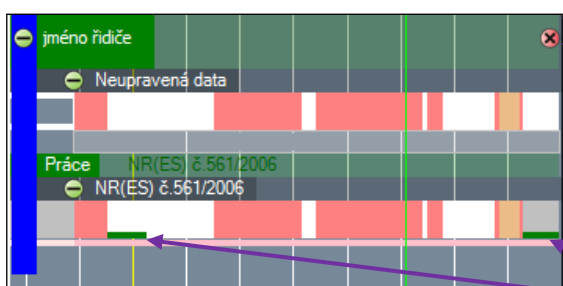
Barevné rozdělení lineárního grafu



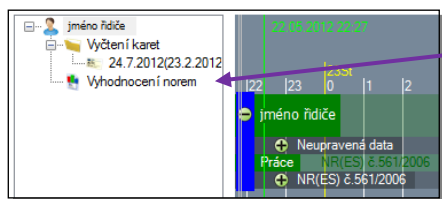
Doklady, OUT režim, Trajekt ...





pouze osa „Neupravená data řidiče“



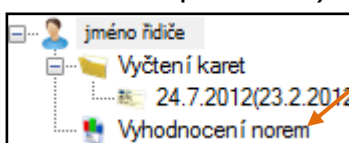
- Tímto tlačítkem odstraníte grafické znázornění kontroly činností v případě, že není graf pro další práci potřeba.
- Bezpečnostní přestávka



- Graf činností obnovíte v zobrazení kliknutím na položku *Vyhodnocení norem* v rámci stromu řidičovy kontroly.

Poznámka Pomocí tlačítka  a položky *Vyhodnocení norem* lze navolit, který z řidičů bude zahrnutý při tisku ve *Výpisu porušení norem*. Řidič, jehož činnosti se v náhledu (grafu) zobrazí, bude uveden i při tisku ve *Výpisu porušení norem*. Jakmile tlačítkem  odstraníte graf činností řidiče, nebude řidič k tisku postoupen.

Řidiče v tisku obnovíte kliknutím na položku *Vyhodnocení norem* v seznamu řidičů.

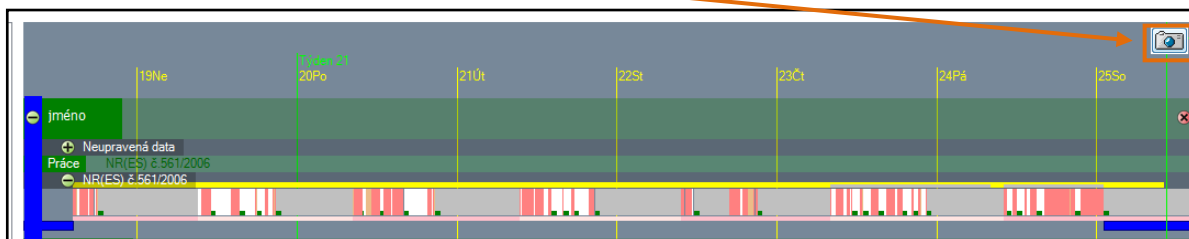


Zachycení grafického zobrazení: *Snapshot*

Pomocí tohoto tlačítka zachytíte úsek grafu, který následně přiložíte k tisku v rámci vyhodnocení.

Postup:

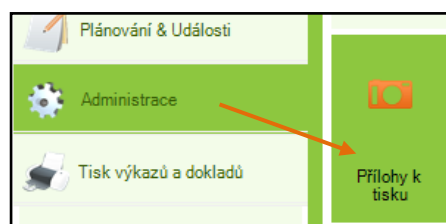
1. V okně *Vyhodnocení a plánování řidičů* po zobrazení vhodného úseku grafu použijte tlačítko **Snapshot (F11)**



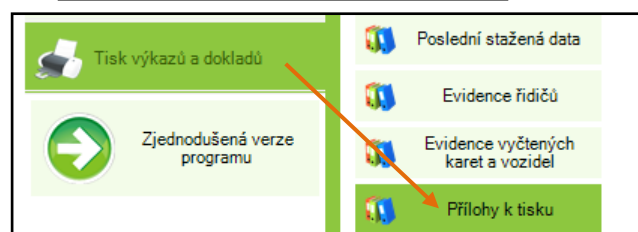
2. V následujícím okně *Přílohy k tisku* přílohu pojmenujte a uložte tlačítkem **Akceptovat**.

Poznámky

1. **Seznam příloh k tisku** naleznete pod záložkou *Administrace* a ikonou *Přílohy k tisku*:

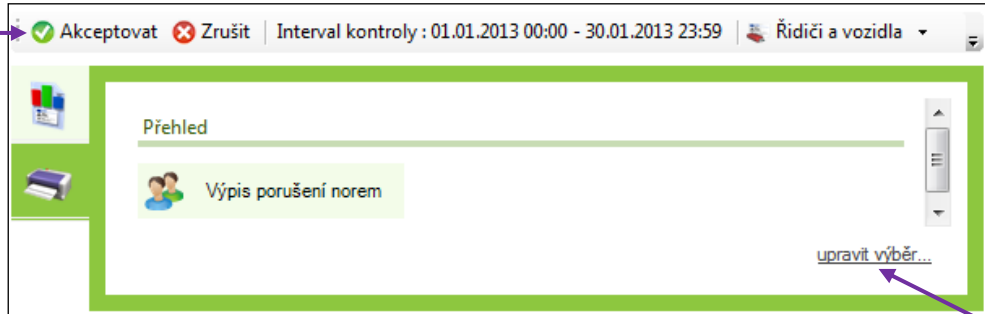


2. Přílohy k tisku vytisknete v záložce *Tisk výkazů a dokladů* pomocí ikony *Přílohy k tisku*:



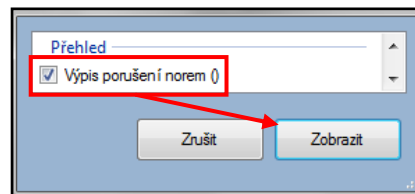
Postup vyhodnocení norem řidiče – TISK

Pro tisk vyhodnocení norem daného řidiče použijte záložku určenou pro tisk protokolu o vyhodnocení:



Pro zobrazení výkazu *Výpis porušení norem* zvolte tento výkaz pomocí odkazu **upravit výběr** v pravém spodním rohu obrazovky.

Zobrazení výkazu provedete zaškrtnutím položky v okně *Výběr používaných výkazů* a potvrzením tlačítkem **Zobrazit**.

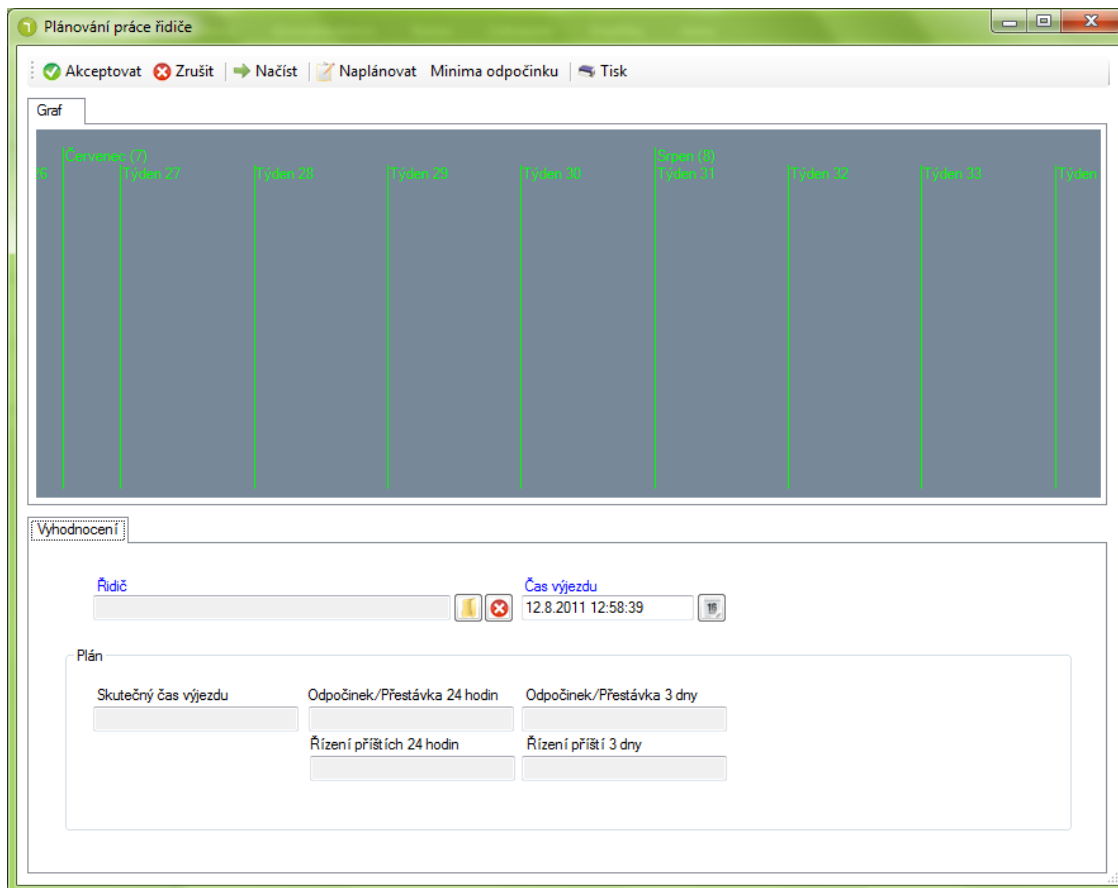


Vyhodnocení norem a veškeré operace v okně *Vyhodnocení a plánování řidiče* potvrdíte nebo zrušíte tlačítky **Akceptovat** nebo **Potvrdit**.


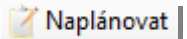
6. Normy a plánování řidičů



Nabízí možnost plánování dalších aktivit řidiče v souladu s normami EU.

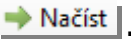
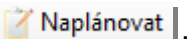
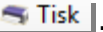


POSTUP PLÁNOVÁNÍ

1. Nejprve vyberte řidiče pomocí tlačítka  v dolním menu. *Dojde k načtení již uložených dat.*
2. Nyní zvolte datum a čas výjezdu. *Výjezd můžete nastavit i kliknutím do časové osy.*
3. Zvolte tlačítko .

Program vyhodnotí dosavadní aktivity a porovná je s nařízenými EU. Dle výsledků pak naplánuje případné aktivity vybraných řidičů, tak aby byly v souladu s normami EU.



- Pokud chcete anulovat naplánovaný stav, klikněte na tlačítko .
- Chcete-li zobrazit minimální doby odpočinku v závislosti na pracovní době, nejdříve zaklikněte možnost Minima odpočinku a poté zvolte .
- Pro vytisknutí plánu zvolte tlačítko .

7. Plánování vozidel



Evidence ručně vložených zakázek.

6.9.2011 6:42:27

Seznam vozidel

Naplánovaná zakázka

Zobrazení aktuálního času

Vložení nové zakázky

1. V seznamu vozidel (nalevo) vyberte kliknutím SPZ vozidla, pro které chcete zadat zakázku.
2. V horním menu zvolte tlačítko **Přidat zakázku** a vyplňte údaje (pole *Firma* je povinné).
3. Vložení potvrďte tlačítkem **Akceptovat**. *Naplánovaná událost se tím zobrazí na časové ose.*
4. Po kliknutí na tuto zakázku v grafu můžete dále upravit údaje, tj. **Přidat řidiče**, **Upravit** nebo **Smazat** zakázku.



Po kliknutí na vybranou zakázku v grafu se v dolním menu se zobrazí podrobnosti zadané zakázky.

Zde můžete přidat informace o **Nakládce** a **Vykládce** pomocí - **Vložit událost**.
Tuto vloženou událost lze dále upravit - nebo odstranit - .

Pro vytisknutí seznamu zakázek zvolte **Tisk**.

8. Export dat ke kontrole



Export dat z karet řidičů a vozidel pro kontrolní úřady.

- Pokud zvolíte tuto funkci, zobrazí se tabulka, kde je nutné vyplnit základní údaje o tom, co a kam se bude exportovat, více viz obrázek níže:

Cílová složka:

Zde zadejte cestu, kam chcete uložit soubory. Pokud cestu neznáte, můžete zvolit .

Data od / do: Zadejte periodu pro export dat.

Exportovat data vozidel:

Zvolením budou exportována všechna data vozidel.

Exportovat pouze data vozidla:

Chcete-li vybrat pouze jedno vozidlo, použijte .

Exportovat data řidičů:

Zvolením budou exportována všechna data řidičů.

Exportovat pouze data řidiče:

Chcete-li vybrat jen jednoho řidiče, použijte .

- Pokud jste zadali kritéria pro export, stiskněte tlačítko .

*Pokud se rozhodnete zrušit export, pokračujte přes tlačítko **Zrušit**.*

Dálkové vyčtení

Pro zprovoznění dálkového stahování je nutné:

1. Instalace speciální jednotky DBR (Download Box Remote) přímo do vozidla naším technikem.
2. Připojená čtečka karet. Před připojením instalace ovladačů z adresy: <https://www.tdt.cz/cs/ke-stazeni>
3. Vložená karta podniku (firemní karta) ve čtečce.

Po připojení čtečky a vložení karty podniku přidáte firmu a vyplníte následující:

Zobrazované jméno firmy: Název firmy

Adresa server DBR: Nevyplňujete

Uživatelské jméno: vyplníte dle údajů zaslanych od p. Vojty

Heslo: vyplníte dle údajů zaslanych od p. Vojty

Číslo čipu karty podniku: Vyplníte dle čísla čipu karty podniku, které Vám naskočí v Tagře.

The screenshot shows the TAGRA.eu web application interface. On the left is a navigation menu with options like 'Pracovní plocha', 'Dálkové vyčtení', 'Plánování & Události', 'Administrace', 'Tisk výkazů a dokladů', and 'Zjednodušená verze programu'. The main area displays 'Card readers' with a list of devices, including 'Gemalto USB Key Smart Card Reader 0 - CompanyCard - 23270C39 - ?'. A dialog box titled 'Vlastnosti nové firmy' is open, containing fields for: 'Zobrazované jméno firmy' (filled with 'new company'), 'Adresa server DBR (výchozí https://dbr-00.cz)' (filled with 'https://dbr-00.cz'), 'Uživatelské jméno' (filled with 'new user'), 'Heslo', and 'Číslo čipu karty podniku'. Below the dialog, a log window shows system messages and error reports, including 'DBR loop... memory used : 144809984 threads : 20 handles : 570' and 'Gemalto USB Key Smart Card Reader 0 - card inserted : SN 23270C39 CompanyC'. A 'Dálkové vyčtení' button is visible in the top right corner of the interface.

Po realizaci výše uvedeného dojde k aktivaci funkce dálkového stahování. Program začne přijímat data dle signálu z vozidla apod.

B

Plánování & Události

Upozornění na činnosti jako je příští vyčtení karty řidiče, kalibrace apod.



Aktivní úkol (podle nastavení).



Zobrazený, aktivní úkol.

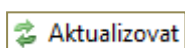


Neaktivní, blížící se úkol (podle nastavení).

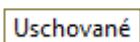


Uschovaný úkol.

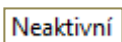
Skupina	Aktivní	Uschovat	Identifikace / Nadpis	Zpráva	Termín
Kalibrace tachografu vozidla			RZ vozidla	Je třeba kalibrovat tachograf.	Do : 25.2.2013
			RZ vozidla	Je třeba kalibrovat tachograf.	Do : 9.3.2013
Obnova karet řidičů			jméno řidiče	Datum obnovy karty řidiče.	Do : 15.1.2013
			jméno řidiče	Datum obnovy karty řidiče.	Do : 30.10.2012
Vyčtení karet řidičů			jméno řidiče	Pravidelné vyčtení karty	Vyčíst do : 23.7.2012
			jméno řidiče	Pravidelné vyčtení karty	Vyčíst do : 29.10.2012
Vyčtení vozidel			RZ vozidla	Vozidlo ještě nebylo vyčteno.	
			RZ vozidla	Vozidlo ještě nebylo vyčteno.	



Aktualizovat Tlačítko pro aktualizaci úkolů. *Aktualizace probíhá automaticky při startu programu.*



Uschované Kliknutím na toto tlačítko zobrazíte seznam Vámi uschovaných úkolů.



Neaktivní Zde je seznam úkolů, které se časem zobrazí jako aktivní (podle nastavení).

Tlačítka pro **zadání, úpravu** či **odstranění** uživatelského upozornění.



Tlačítka pro **uschování** úkolu či **zobrazení** uschovaného úkolu.

Poznámka:

Pro úplné odstranění úkolu musí dojít k vymazání vozidla či řidiče, se kterým úkol souvisí, z Evidence programu.

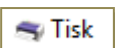


Nastavení Zde nastavíte, na které události chcete upozorňovat a také v jakém předstihu má dojít k upozornění.

Kliknutím na příslušný řádek máte možnost upozorňování **zapnout/vypnout** a také jej máte možnost nastavit - **Konfigurovat**.

Zapnutí / vypnutí funkce je možné i kliknutím na **zelenou** / **červenou** značku.

Zapnuto	Druh kontroly
<input checked="" type="checkbox"/>	Kalibrace tachografu vozidla
<input checked="" type="checkbox"/>	Obnova karet řidičů
<input checked="" type="checkbox"/>	Platnost emisní kontroly vozidel
<input checked="" type="checkbox"/>	Platnost občanského průkazu řidičů
<input checked="" type="checkbox"/>	Platnost pasu řidičů
<input checked="" type="checkbox"/>	Platnost profesních průkazů řidičů
<input checked="" type="checkbox"/>	Platnost řidičského průkazu řidičů
<input checked="" type="checkbox"/>	Platnost STK vozidel
<input checked="" type="checkbox"/>	Ručně vložené události uživatele
<input checked="" type="checkbox"/>	Vyčtení karet řidičů
<input checked="" type="checkbox"/>	Vyčtení vozidel.



Tisk Tímto tlačítkem vytisknete protokol o nesplněných úkolech v **Plánování a Událostech**.

C Administrace – Oprávnění a uživatelé

1. Změna hesla



Okno pro změnu hesla uživatelského účtu.

Zde je možné upravit přihlašovací heslo aktuálně přihlášeného uživatele.

2. Uživatelé




Evidence uživatelů programu.

Zde je možné upravit přihlašovací údaje, nastavit oprávnění apod.

horní menu	popis
Akceptovat	Ukončení práce včetně uložení změn.
Zrušit	Zrušení práce bez uložení změn.
Nový	Založení nového uživatele.
Upravit	Úprava údajů vybraného uživatele.
Odstranit	Odstranění vybraného uživatele.
Práva	Nastavení práv. Tyto jsou nadřazena právům skupiny!

Vložení **NOVÉHO UŽIVATELE**

Login	Povinné	Vložte uživatelské jméno. Dodržujte velká a malá písmena.
Heslo		Vložte heslo, které budete potřebovat spolu s Loginem při dalším přihlášení.
Osobní číslo		Zde můžete zadat číslo, kterým můžete dále rozlišit uživatele.
Pozice		Zadejte pozici uživatele, kterého vkládáte do databáze. <i>Tento údaj bude automaticky použit v dokladu „Potvrzení o činnostech“- 7. bod.</i>
Skupina	Povinné	Vyberte skupinu, do které patří tento uživatel přes tlačítko  . <i>Základní skupina je Skupina administrátorů.</i>
Středisko		Vytvořte „Středisko“ (=podnik), pod které spadá uživatel. <i>Údaj bude automaticky použit v dokladu „Potvrzení o činnostech“- 1. až 5. bod.</i>
Oslovení, Titul		Zadejte údaje.
Jméno, Příjmení		Zadejte jméno a příjmení uživatele, kterého vkládáte do databáze. <i>Tento údaj bude automaticky použit v dokladu „Potvrzení o činnostech“- 6. bod.</i>

Přípis	Zadejte přípis uživatele (sen., jun.) je-li nutný. <i>Tento údaj bude automaticky použit v dokladu „Potvrzení o činnostech“ - 6. bod.</i>
Adresa & Kontakt	Zadejte další informace.



Pro uložení uživatele do databáze zvolte tlačítko **Akceptovat** umístěné nalevo nahoře.

3. Skupiny uživatelů

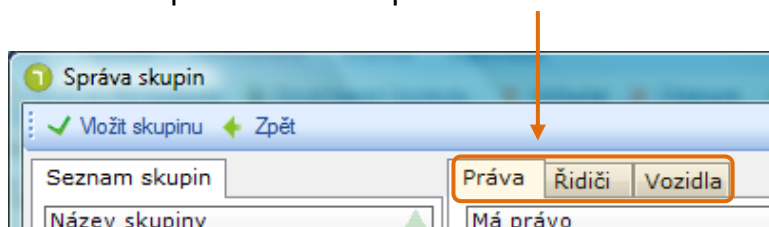



Zde můžete vytvořit novou skupinu či upravit skupiny stávající.
Skupiny určují oprávnění uživatelů pro práci s programem TAGRA.eu.

- Pro vytvoření skupiny stiskněte **Nová skupina**. Pro úpravu vyberte skupinu z levé části obrazovky, stiskněte tlačítko **Změnit**.
 V levé spodní části obrazovky se zpřístupní volby pro zadání nové skupiny.

- Nyní zadejte práva / omezení. Přidání / odstranění se provádí tlačítky  

Chcete-li omezit skupinu jen na určitá vozidla / řidiče a nezadali jste možnosti **Právo na všechna vozidla** a **Právo na všechny řidiče** pokračujte na záložky, kde lze vybrat jednotlivé řidiče / vozidla, kteří se budou zobrazovat pouze dané skupině.



- Pro uložení zvolte vlevo nahoře **Vložit skupinu / Zapsat změny**. Pokud nechcete ukládat, zvolte **Zpět**.
- Pro ukončení práce se skupinami a uložení nastavení stiskněte tlačítko 



Je možné upravit práva pouze určitého uživatele. **Administrace - Uživatelé - Práva**. Tato práva jsou nadřazena právům skupiny. Doporučujeme tedy, aby tuto operaci prováděl IT specialista.

4. Události



V této volbě můžete zkontrolovat, kdo a jak s programem pracoval.



Záznamy jsou vedeny podle času.

1. V případě, že chcete najít konkrétní datum, konkrétního uživatele, zvolte tlačítko **Vyhledat**.
2. Tím se uvolní spodní menu, kde lze nastavit požadovaná kritéria.
3. Po jejich nastavení zvolte **Provést vyhledání** (levá horní část tabulky).
4. Pro ukončení této volby vyberte **Akceptovat**.

5. Nastavení programu



Program ukládá data jak do databáze programu, tak do nastavených složek.

1. Pokud chcete změnit *Výchozí nastavení*, označte možnost **Uživatelské nastavení**.
2. Tím se napravo uvolní kolonka s možností editace vlastní cesty.
3. Buďto cestu vypíšete pomocí  nebo vyhledejte adresář pomocí .

Poznámka: Do složky „*scans*“ se ukládají kotoučky odložené pro zpracování. Kotoučky naskenované a již zpracované naleznete pouze v databázi programu.

6. Administrátorská práva



Tímto se můžete okamžitě přihlásit jako administrátor, např. pro nastavení práv.

7. Licence



Zde naleznete informace o licenci, licenční podmínky.
Máte zde i možnost zakoupení nové či prodloužení staré licence.

C

Administrace – *Nástroje a údržba*

1. Export databáze

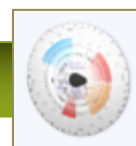


Tento nástroj umožňuje zálohovat obsah databáze. Výsledný soubor pak může být importován do různých verzí Firebirdu nebo MSSQL. Tímto způsobem je možné uskutečnit přechod mezi Firebirdem 2.5 a 3.0


Upozornění:

Před jakoukoliv manipulací s databází proved'te její zálohu (kopii). Export dat provádějte pouze po záloze databáze.

2. Import obrázků kotoučků



Pomocí této funkce přenesete obrázky kotoučků do databáze.
„Pouze pro uživatele starší generace programu TAGRA“.

1. Vyhledejte složku, kde jsou umístěny obrázky kotoučků, pomocí tlačítka .
2. Nyní zvolte tlačítko **Načíst** a vyčkejte načtení.

3. Přílohy k tisku



Pomocí této lze listovat v seznamu snapshotů (snímků) pořízených během kontroly norem.

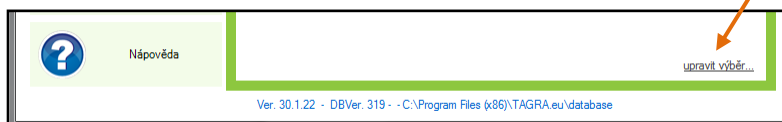
Kliknutím na příslušný záznam v evidenci snímků zobrazíte jeho obsah.

D

Tisk výkazů a dokladů

K internímu využití (např. podklady pro mzdy, kontrola výkonnosti řidičů, apod.).

- Nejdříve vyberte požadované protokoly pomocí odkazu „**upravit výběr...**“ vpravo dole.



- Zaškrtnutím vyberte v okně *Výběr používaných výkazů* konkrétní výkazy a volbu potvrďte tlačítkem **Zobrazit**.

Výkazy jsou řazeny dle kategorií:

- **Řidič**
- **Výkazy všech řidičů**
- **Přestupky a aktivity**
- **Vozidlo**
- **Hromadné výkazy**
- **Evidence**
- **Řidič – digitální data (načtené karty)**
- **Vozidla – digitální data (soubory vozidel)**

Řidič					
Výkaz práce řidiče (podle směn)	Výkaz práce řidiče (měsíčně)	Výkaz práce řidiče v noční době	Použitá vozidla	Výkaz práce řidiče (týdenní)	Výkaz práce řidiče
Všichni řidiči					
Výkaz práce všech řidičů	Výkaz práce řidičů v noční době a ve svátek	Výpis porušení norem	Výkaz práce všech řidičů v noční době		
Přestupky a aktivity					
Aktivity řidiče	Překryv dokladů	Vyhodnocení norem	Doba neznámá	Nánavnost načtených dat	
Vozidlo					
Jízda bez vložené karty	Použití vozidla				
Vsechna vozidla					
Přehled jízd bez vložené karty					
Hromadné výkazy					
Tisk dokladu					
Evidence					
Evidence vozidel	Evidence řidičů aktivních v období	Poslední stažená data	Evidence řidičů	Evidence vyčtených karet a vozidel	Přílohy k tisku
Řidič - digitální data (načtené karty)					
Načtená data (karty řidiče)	Státy, kde začíná a končí denní PD				
Vozidlo - digitální data (soubory vozidel)					
Detailní výpis rychlosti	Státy, kde začíná a končí denní PD	Poruchy, události a překročení rychlosti	Načtená data (soubory z tachografu)		

POSTUP TISKU

1. Vyberte výkaz.
2. Nastavte období a vyberte řidiče či vozidlo nebo firmu, pokračujte přes tlačítko **Zobrazit**.
3. Poté se zobrazí základní obrazovka **Tisku dokumentu**, kde budete moci ještě provést poslední úpravy před tiskem výkazu.

Práce s výkazem - **NÁHLED**

Popis tlačítek v náhledu výkazu:

The screenshot shows a software interface for document preview. At the top, there are three callout boxes: 'Ukončení práce s výkazem.' pointing to a red 'X' button labeled 'Zavřít náhled'; 'Tlačítka pro posun mezi jednotlivými stránkami.' pointing to navigation buttons 'Předchozí', '1/1', and 'Následující'; and 'Tisk dokumentu. Je možné tisknout na tiskárně, nebo exportovat do formátu PDF.' pointing to 'Tisk dokumentu' and 'Do pdf' buttons. On the left, a callout box explains 'Náhled na dokument - zobrazí náhled', 'Text - převede výkaz do textového formátu', and 'Tabulka - převede výkaz do tabulkového formátu.', pointing to the respective buttons in the top toolbar. At the bottom, a callout box explains 'Tlačítka pro zarovnání výkazu dle velikosti okna nebo pro zvolení velikosti na 100%, 75%, 50% a', pointing to a zoom control panel with buttons for 100%, 75%, 50%, and a refresh icon. The main interface area shows a preview of a document with a yellow header and a table with columns 'Výkaz:' and 'Jméno řidiče:'.



Ovládání dokladu pomocí myši

Pravé tlačítko – uchopíte stránku a pohybem doleva či doprava můžete přesunout na další list

Levé tlačítko – úprava dokumentu. Lze editovat veškeré položky, které mají barevný podklad.

Kolečko myši – slouží k přiblížení a oddálení výkazu

Editace výkazu

Některé výkazy nabízejí další možnosti úpravy.

Položky, které mají **žlutý podklad** je možno editovat:

Zde zadejte název firmy	
Výkaz:	od 1.4.2002 do 31.5.2008
Výkaz využití vozidla	

Příklad místa, které lze upravit.

Poklepejte na **Zde zadejte název firmy** a zobrazí se Vám místo pro vložení.

Po vložení textu pokračujte přes **OK**.

Zaškrťovací políčka: kliknutím na Vámi vybrané dojde k zobrazení zvolené možnosti.

TDT											
Výkaz:	od 1.4.2009 0:00 do 1.11.2010 23:59							Nastavení výkazů			
Podrobný výkaz práce řidiče											
Jméno řidiče: Vzor Testovací2											
<input type="checkbox"/>	zobrazit všechny dny výběru				<input type="checkbox"/>	zobrazit poruchy a události					
<input type="checkbox"/>	zobrazit překročení rychlostí				<input type="checkbox"/>	procenta ze zadaného kalendářního období					
<input type="checkbox"/>	zobrazit statistiku				<input checked="" type="checkbox"/>	procenta pouze ze dní, kdy řidič vykázal aktivitu					
Data zobrazena ve formátu: hod : min											
Den	Datum	Doba řízení	Jiná práce	Pohotovost	Odpočinek	Svátek	Dovolená	Nemoc	Odpracovaná doba		
									V noci	Celkem	
Čt	17.12.2009	1 : 19	0 : 19	1 : 48	10 : 33	0 : 00	0 : 00	0 : 00	0 : 00	1 : 38	

Světle modrá pole skrývají nápovědu pro nastavení položky. Kliknutím na ně se nápověda zobrazí.

Nastavení výkazů:

Zde si můžete zaškrtnutím libovolné možnosti nastavit např., co bude započítáváno do pracovní doby, formát výstupu, rozsah práce v noci apod.

Zobrazení podrobností u konkrétního okruhu informací:

Pomocí znaku „+“ zobrazíte další podrobnosti

rozsah dat	Datum vyčtení
02.09.2012 02:00:00 - 01.03.2013 12:41:47	01.03.2013 12:41:47
<input checked="" type="checkbox"/> Přehled	
<input checked="" type="checkbox"/> Kontroly	



rozsah dat		Datum vyčtení		
02.09.2012 02:00:00 - 01.03.2013 12:41:47		01.03.2013 12:41:47		
- Přehled				
Karta				
Identifikace řidiče	Vydáno	Datum vydání	Platnost od	Platnost do
ID karty řidiče 0 1	Ministerstvo dopravy Ceske republik	15.08.2011 02:00	11.08.2011 02:00	15.05.2015 02:00
Řidič				
Příjmení a jméno jméno řidiče	Datum narození datum 01:00	Preferovaný jazyk cs		
Řidičské oprávnění				
Řidičské oprávnění vydal Magistrat mesta XXXXX	Stát Česká republika	Číslo řidičského průkazu číslo ŘP		
+ Kontroly				

Doplňující informace ke konkrétním výkazům

▪ Oblast Řidiči - výkazy Práce řidiče, Výkaz práce řidiče v noční době

Pro Tyto výkazy je bezpodmínečně nutné nastavit v Evidenci řidičů normu pro vyhodnocení noční práce (viz kap. **Nastavení norem**).

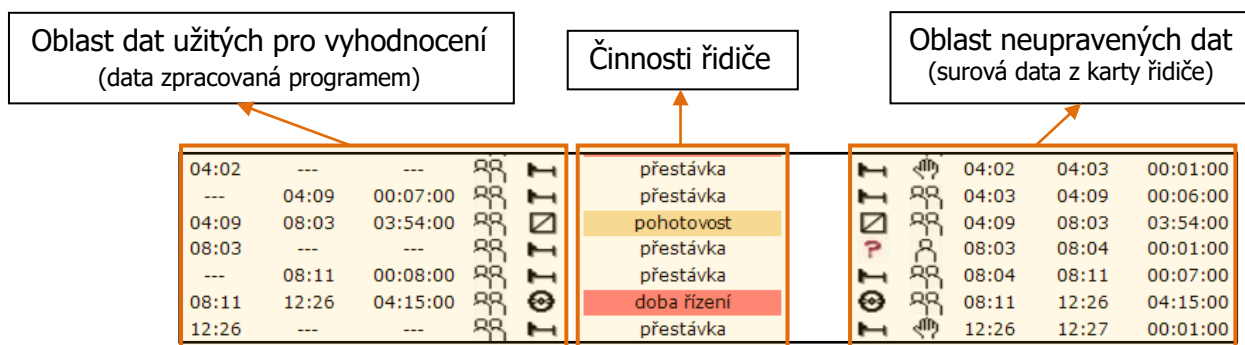
V opačném případě hrozí, že výkazy nebudou vytvořeny správně.

▪ Oblast Všichni řidiči - výkaz Práce všech řidičů v noční době






Pro Tyto výkazy je bezpodmínečně nutné nastavit v Evidenci řidičů normu pro vyhodnocení noční práce (viz kap. **Konfigurace norem**).

V opačném případě hrozí, že výkazy nebudou vytvořeny správně.




▪ Oblast Přestupky a aktivity - výkaz Aktivity řidiče



Signatury pro druh činností:

-  • Jízda
-  • Pohotovost
-  • Jiná práce
-  • Odpočinek
-  • Neznámá činnost

Signatury pro druh zapsaných dat:

-  • Jízda jednoho řidiče
-  • Jízda v osádce
-  • Ručně vložené záznamy

▪ Oblast Hromadné výkazy – Tisk dokladu

Zde je možnost tisknout doklady hromadně pomocí okna *Výběrová kritéria*:

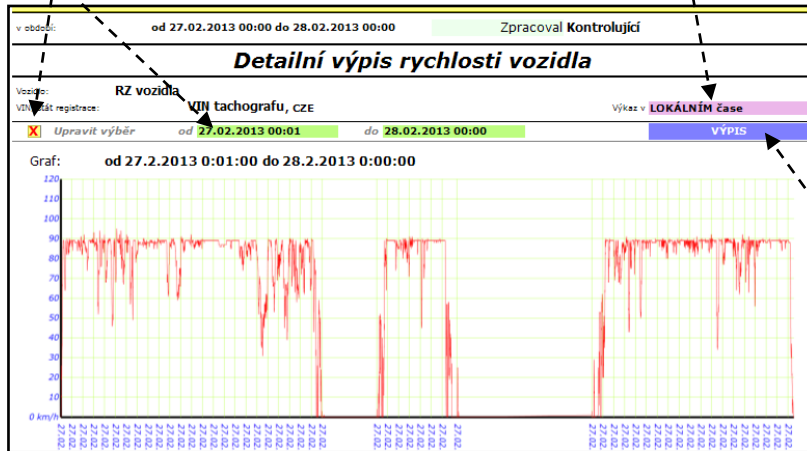
- Nastavte časové období
- Zvolte typ dokladu
- Zadejte další podrobnosti o vzniku a podpisu dokumentů
- Vyberte ze seznamu řidiče, pro které se doklady tisknou
- Dokončete vygenerování výkazů

▪ Oblast Vozidlo – Digitální data: Detailní výpis rychlosti

- Zvolte časové období a vyberte vozidlo
- Potvrďte zadané údaje

Upřesnění vybraného časového rozmezí

Výběr lokálního nebo UTC času



v období:		od 27.02.2013 00:00 do 28.02.2013 00:00		Zpracoval Kontrolující	
Detailní výpis rychlosti vozidla					
Vozidlo:		RZ vozidla		Výkaz v LOKÁLNÍM čase	
VIN, stát registrace:		VIN tachografu, CZE		Výpis	
X Upravit výběr		od 27.02.2013 00:01 do 28.02.2013 00:00		GRAF	
datum					
27.02.2013 07:27	?	?	?	?	?
27.02.2013 07:28	23	26	28	30	33
27.02.2013 07:29	87	->	88	->	89
27.02.2013 07:30	79	->	78	->	77
27.02.2013 07:31	->	68	->	69	->
27.02.2013 07:32	->	85	->	86	->
27.02.2013 07:33	->	82	->	83	->



Pokud jste před vyčítáním vozidla nenavolili, aby byly stahovány rychlosti, nebude tisk grafu rychlostí možný!

Zjednodušená verze programu

PRACOVNÍ PLOCHA – ovládací prvky



Evidence řidičů/vozidel

Načítání dat

Vyhodnocení norem

Plánování práce, vytváření dokladů, export dat

The screenshot shows the 'Pracovní plocha' (Workbench) with several sections:

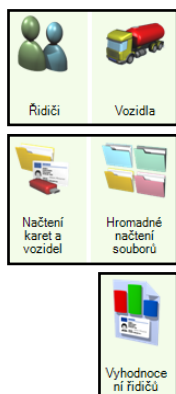
- Načtení dat a vyhodnocení norem:** Contains icons for 'Řidiči' (Drivers), 'Vozidla' (Vehicles), 'Načtení karet a vozidel' (Loading cards and vehicles), 'Hromadné načtení souborů' (Batch loading of files), 'Vyhodnocení řidičů' (Driver evaluation), 'Normy a plánování řidičů' (Standards and driver planning), 'Doklady' (Reports), and 'Export dat ke kontrole' (Export data for control).
- Tisk výkazů:** Contains 'Výkaz práce řidiče (podle směny)' (Driver work report), 'Výpis porušení norem' (List of violations), 'Doba neznámá' (Unknown time), 'Jízda bez vložené karty' (Driving without card), and 'Evidence řidičů' (Driver records).
- Plánování & události:** A table with columns: Skupina, Aktivní, Uschovat, Identifikace / Nadpis, Zpráva, Termín. It lists tasks like 'Vyčtení vozidel', 'Vyčtení karet řidičů', 'Obnova karet řidičů', and 'Kalibrace tachografu vozidla'.
- Bottom bar:** Includes 'Aktualizovat', 'Uschované', 'Neaktivní', 'Nastavení', and 'Tisk'.

Callouts point to various features:

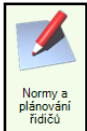
- 'Návrat k rozšířené verzi' points to the 'Rozšířená verze programu' button.
- 'Oblast tisku výkazů' points to the 'Tisk výkazů' section.
- 'Evidence úkolů' points to the task list in the 'Plánování & události' section.
- 'Návod k programu (nezbytné připojení k internetu)' points to the 'Nápověda' (Help) button.
- 'Ovládací prvky evidence úkolů' points to the task control icons at the bottom.
- 'Výběr dokumentů' points to the 'upravit výběr...' link.

Podrobné informace k ovládacím prvkům zjednodušené verze programu naleznete v níže uvedených kapitolách návodu, které se týkají rozšířené verze.

▪ Oblast **Načtení dat a vyhodnocení norem:**



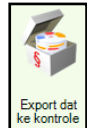
- **Evidence řidičů/vozidel:** kapitola **PRACOVNÍ PLOCHA – Evidence**, podkapitola *Vozidla* a podkapitola *Řidiči*
- **Načítání dat:** kapitola **PRACOVNÍ PLOCHA – Vyčtení dat**, podkapitola *Vyčtení karet a vozidel* a podkapitola *Hromadné načtení souborů*
- **Vyhodnocení řidičů:** kapitola **PRACOVNÍ PLOCHA – Data a vyhodnocení**, podkapitola *Vyhodnocení řidičů*



- **Plánování práce:** kapitola **PRACOVNÍ PLOCHA – Data a vyhodnocení**, podkapitola *Normy a plánování řidičů*



- **Vytváření dokladů:** kapitola **PRACOVNÍ PLOCHA – Data a vyhodnocení**, podkapitola *Doklady*



- **Export dat:** kapitola **PRACOVNÍ PLOCHA – Data a vyhodnocení**, podkapitola *Export dat ke kontrole*

- Oblast **Tisk výkazů a dokladů**

Kapitola **Tisk výkazů a dokladů**

- Oblast **Plánování & Události**

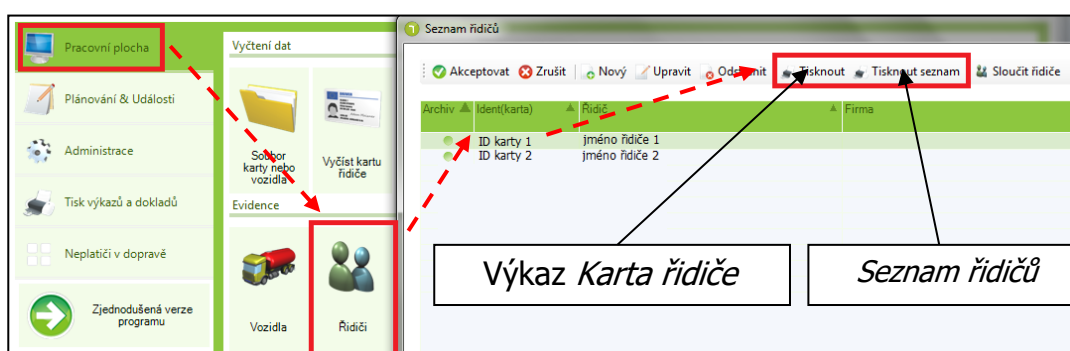
Kapitola **Plánování & Události**

UMÍSTĚNÍ VÝKAZŮ A DOKUMENTŮ V PROGRAMU

Výkazy související s řidičem

- **Hlavní výkazy a doklady:** - obrazovka **Tisk výkazů a dokladů**
- **Doplňující výkazy s podrobnostmi o kartě řidiče:**
 - **KARTA ŘIDIČE:** Osobní údaje, údaje o kartě (ID, obnova, vyčtení)
 - **SEZNAM ŘIDIČŮ**

UMÍSTĚNÍ TISKŮ:



- **Doklady o činnostech:** - doklady pro doložení činností, které nejsou zaznamenány na kartě řidiče
 - **VOLNO Z DŮVODU NEMOCI**
 - **ŘÁDNÁ DOVOLENÁ**
 - **VOLNO A ODPOČINEK**

 - **ŘÍZENÍ VOZIDLA MIMO 561/AETR (OUT)**
 - **ŘÍZENÍ VOZIDLA MIMO 561 (storno)**

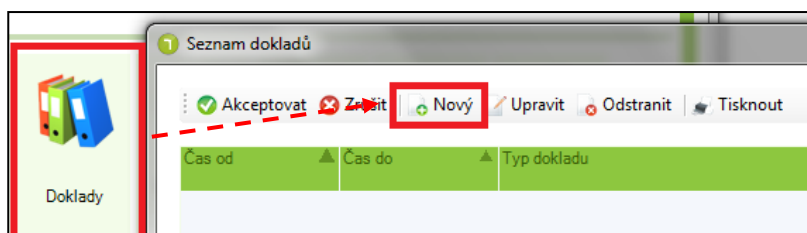
 - **JINÁ PRÁCE NEŽ ŘÍZENÍ VOZIDLA**
 - **PRACOVNÍ POHOTOVOST**

 - **TRAJEKT**
 - **TRAJEKT (storno)**

 - **TÝDENNÍ ODPOČINEK (storno)**

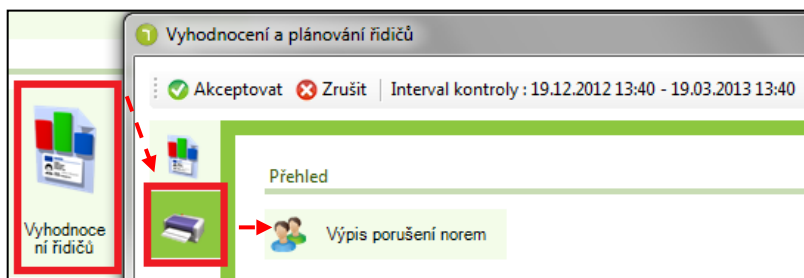
UMÍSTĚNÍ DOKLADŮ:

Pracovní plocha programu, ikony **Vložit doklad** a **Doklady**:



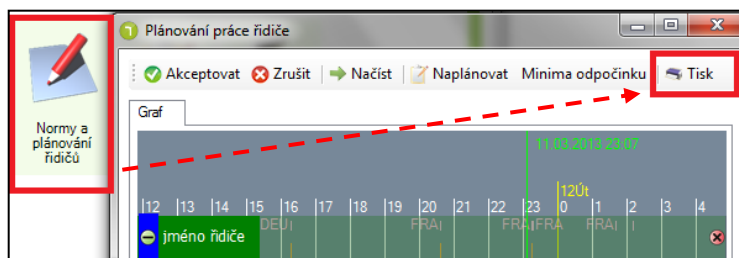
- **Doklady s vyhodnocením norem:** - vyhodnocení všech porušení norem

UMÍSTĚNÍ TISKU:



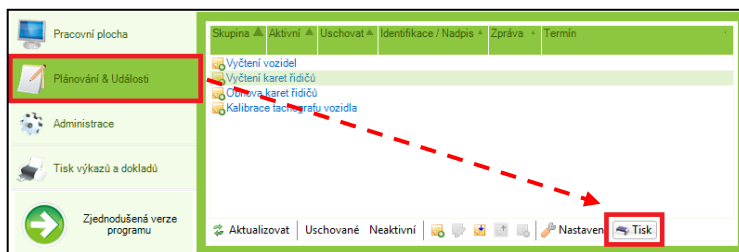
- **Výpis s plánem činnosti řidiče:** - plán výjezdu založený na stažených datech z karty

UMÍSTĚNÍ TISKU:



- **Výpis plánovaných úkolů souvisejících s řidičem (Plánování & Události)**

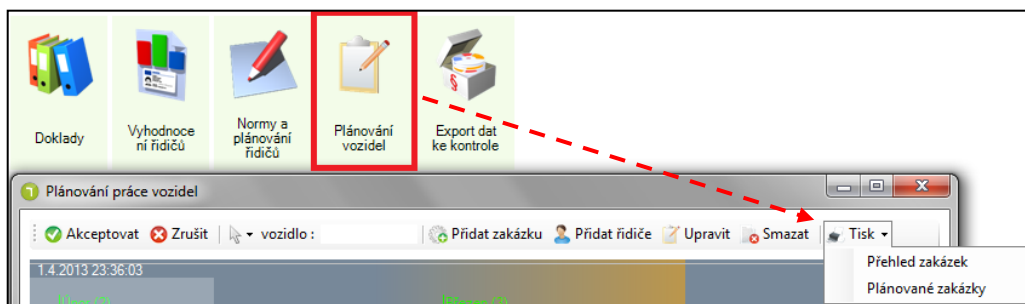
UMÍSTĚNÍ TISKU:



Výkazy související s vozidlem

- **Hlavní výkazy a doklady:** - obrazovka **Tisk výkazů a dokladů**
- **Plánování vozidel:** - výpis plánovaných a uskutečněných zakázek

UMÍSTĚNÍ TISKU:



DALŠÍ TECHNICKÉ INFORMACE

• Funkce myši

- Levé tlačítko slouží jako potvrzující a také aktivuje pole na editaci.
- Pravé tlačítko po zmáčknutí a držení posouvá protokoly, osou, kotoučky atd. všemi směry.
- Kolečko slouží k přiblížení nebo oddálení - od sebe: oddálení; k sobě: přiblížení.

• Databázové systémy

TAGRA.eu využívá v základě databázový program FIREBIRD (součást instalace).

Dále je připraven pro využití databázových programů ORACLE a MSSQL, které však s instalací nedáváme.

O nastavení se informujte u dodavatelů a výrobců těchto programů (firma Oracle a firma Microsoft). Upozorňujeme, že používání obou programů a podpora třetích společností je většinou zpoplatněna.

• Spuštění programu TAGRA.eu s databází umístěnou na serveru

Program TAGRA.eu většinou připojen k databázi umístěné na lokálním disku PC- lze jej spustit však i s databází umístěnou na serveru. Pro tento způsob zálohování databáze a jejího užívání je nezbytné splnit následující body:

1. Na serveru nainstalujte aplikaci Firebird (instalace jako automaticky spouštěná služba) ve stejné verzi, jako je na lokálním počítači.
2. Do kolonky *Server* v přihlašovací obrazovce vepište IP adresu nebo název serveru.
3. Do kolonky *Cesta k souboru databáze* napište fyzickou cestu k souboru databáze z pohledu serveru (jako by uživatel pracoval přímo na serveru - jde hlavně o diskové jednotky na



serveru, které mohou mít z pohledu lokálního PC jiný název...).