

# ERSTE SCHRITTE IN OPTAC3 WEB - Admin-Benutzer

## 1. Zugriff auf OPTAC3 Web

Den OPTAC3 Web-Link finden Sie in der E-Mail, die Sie bei Erwerb der Software erhalten haben. Sie können auf OPTAC3 Web zugreifen, indem Sie auf den Link in der E-Mail klicken. Ihr Kundename wird dabei automatisch ausgefüllt. Bitte merken Sie sich diesen Kundennamen, da Sie ihn später eventuell benötigen.

Sie können ebenfalls zu [www.optac3.com](http://www.optac3.com) gehen und sich dort nach Angabe Ihres Kundennamens anmelden.

Um das System einzurichten, müssen Sie sich bei OPTAC3 Web als Administrator anmelden. Der Administrator-Benutzername lautet **admin** und das Passwort haben Sie per E-Mail erhalten.

Wenn Sie Ihr Administrator-Passwort nicht kennen oder es vergessen haben, klicken Sie auf den roten „Passwort?“-Link, um es zurückzusetzen.

Melden Sie sich nun als Administrator an.




## 2. Zeitzone und Einstellungen zur Sommerzeit

Wenn Sie sich das erste Mal in OPTAC3 Web als Administrator anmelden, werden Sie aufgefordert, Ihre Zeitzone auszuwählen. Wenn Sie sich in Mitteleuropa befinden, wählen Sie (GMT+01:00) und stellen Sie sicher, dass der Haken bei „Sommerzeit benutzen“ gesetzt ist.

## 3. Erstellen Sie Standorte und Benutzer

Klicken Sie auf „Benutzer“ (oben links).

Wenn Sie verschiedene Standorte haben und mit diesen in OPTAC3 arbeiten möchten, klicken Sie auf „Standortverwaltung“; andernfalls klicken Sie direkt auf  „Benutzerverwaltung“.




Da der Admin das System nur konfigurieren kann, müssen Sie mindestens einen Standard-Benutzer erstellen, um mit OPTAC3 zu arbeiten. Nur Standard-Benutzer können Daten importieren und Berichte erstellen.

Erstellen Sie einen Standard-Benutzer, indem Sie auf „Hinzufügen“ klicken. Geben Sie einen Benutzernamen an; das Passwort muss mindestens sechs Zeichen lang sein und mindestens eine Ziffer enthalten.

Wenn Sie Standorte verwenden, müssen Sie sie Standard-Benutzern zuweisen. Dies tun Sie, indem Sie bei Benutzererstellung/-bearbeitung verfügbare Standorte in die Liste der zugewiesenen Standorte verschieben.

## 4. Einstellungen zu Arbeitszeitgesetz / Lenk- und Ruhezeiten konfigurieren

Sie können Arbeitszeitgesetz-Einstellungen konfigurieren, indem Sie auf „Einstellungen“ und dann auf das folgende Symbol klicken:  Diese Einstellungen gelten systemweit und bestimmen die Umstände, unter


welchen Gesetzesüberschreitungen auf Berichten und in der Kalenderansicht dargestellt werden.

## 5. OPTAC3 Connect

OPTAC3 Connect gestattet Ihnen, automatisch Daten von Drittanbietern zu importieren. Momentan werden FleetBoard, Volvo- und Scania-Systeme unterstützt. Sie können OPTAC3 Connect konfigurieren, indem Sie auf

„Einstellungen“ und dann auf  „OPTAC3 Connect“ klicken.

## 6. Installation des Import-Assistenten

Um mehr als eine digitale Datei gleichzeitig zu importieren oder analoge Diagrammscheiben zu scannen, benötigen Sie den OPTAC3 Import-Assistenten, den Sie unter Einstellung > Systemeinstellung 

herunterladen können. Klicken Sie dann auf „Einstellung“ rechts neben „Download des Import-Assistenten“.

Laden Sie die Datei herunter und führen Sie sie nach Beendigung des Downloads aus. Falls notwendig, passen Sie die Einstellungen an – wahrscheinlich brauchen Sie an den Standard-einstellungen nicht viel zu verändern.



Nach der Installation finden Sie ein Symbol für den Import-Assistenten auf Ihrem Desktop.

Beim ersten Programmstart des Import-Assistenten müssen Sie Ihren Kundennamen angeben.

Melden Sie sich nun aus OPTAC3 Web ab.

Von nun an werden Sie sich in der überwiegenden Mehrheit aller Fälle bei OPTAC3 Web als Standard-Benutzer anmelden.

# ERSTE SCHRITTE IN OPTAC3 WEB - Standard-Benutzer


## 7. Datenimport in OPTAC3 Web

- **Digitale Daten**



Starten Sie den Import-Assistenten und melden sich als Standard-Benutzer an.


Wählen Sie "OPTAC Download-Tool", wenn Sie das OPTAC Tool nutzen. Für andere Auslesegeräte wie den digifobpro oder um Dateien aus einem Ordner auf Ihrem PC zu importieren, wählen Sie „Import mehrerer Dateien“ und folgen den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Einzelne Dateien können Sie auch direkt über die Webseite importieren, indem Sie auf „Dateneingabe“ und dann „Digitale Dateien importieren“  klicken.

- **Analoge Daten**


Starten Sie den Import-Assistenten und melden sich als Standard-Benutzer an.

Wählen Sie "Analoger Diagrammscheiben-Scanner" und folgen den Anweisungen auf dem Bildschirm. Analoge Daten müssen nach dem Import bearbeitet werden. Melden Sie sich bei OPTAC3 Web als Standard-Benutzer an und klicken auf "Dateneingabe".

Wählen Sie dann unter „Diagrammscheiben bearbeiten“  eine Scheibe aus und klicken auf „Öffnen“. Drehen Sie die Scheibe, bis sie horizontal dargestellt wird und geben die Daten der Scheibenmitte auf der rechten Seite des Bildschirms ein.

Klicken Sie auf „Weiter“. Überprüfen Sie, ob die Aktivitäten korrekt interpretiert wurden und klicken dann unten auf „Speichern“. Die Diagrammscheibe ist nun bearbeitet.

## 8. Daten Anzeigen – Kalenderansicht


Der beste Ort, um einen schnellen Überblick über Ihre analogen und digitalen Fahrer zu bekommen, ist die Kalenderansicht. Melden Sie sich als Standard-Benutzer an. Klicken Sie auf „Daten Anzeigen – Fahrer“ und dann auf  „Digitale und analoge Daten zusammen anzeigen“.

Wählen Sie Fahrer und dann Monat und Jahr. Es wird nun eine Übersicht über alle im ausgewählten Monat getätigten Aktivitäten des Fahrers dargestellt. Tage mit Gesetzesverstößen weisen ein rotes Dreieck in der unteren rechten Ecke auf. Wählen Sie einen Tag und klicken auf „Tagesansicht“, um weitere Informationen zu Verstößen und eine grafische Darstellung der Aktivitäten anzusehen.

## 9. Die wichtigsten Berichte



Momentan gibt es 30+ Berichte in OPTAC3 Web. Sie finden Sie, wenn Sie auf „Berichte“ klicken und dann auf 

oder  – je nachdem, ob Sie Fahrer- oder Fahrzeugberichte aufrufen wollen. Die folgenden Berichte sind unserer Meinung nach die wohl nützlichsten:

- **Fahrerbrief / EU-Gesetzesverstöße**

Diese Berichte geben einen Überblick über Tagesaktivitäten und Verstöße, die innerhalb eines bestimmten Zeitraums auftreten. Die Berichte sind fast identisch; der einzige Unterschied besteht darin, dass die EU-Gesetzesverstöße für jeden ausgewählten Fahrer erstellt werden, der Fahrerbrief nur für Fahrer, bei denen es tatsächlich Verstöße gibt.

- **Kartendownload-Erinnerung / Fahrzeugdownload-Erinnerung**

Diese Berichte zeigen, wann welche Fahrerkarte/welches Fahrzeug zum letzten Mal ausgelesen wurde und helfen Ihnen somit bei Ihrer Planung der Downloads von Karten und Fahrtschreiber.

- **Tabelle Lenk- und Ruhezeitverstöße / Tabelle der Arbeitszeitgesetzesverstöße**

Auf diesen Berichten finden Sie eine Tabelle mit der Anzahl der Verstöße pro Kategorie und Fahrer, was Ihnen gestattet, schnell einen eventuell bestehenden Nachschulungsbedarf zu identifizieren. Der erste Bericht stellt Verstöße gegen die europäische Lenk- und Ruhezeitverordnung dar, der zweite gegen das Arbeitszeitgesetz.

Weitere Hilfe zu diesen Themen erhalten Sie:

1. Auf der OPTAC3-Startseite – hier finden Sie Tipps und Tricks, wie Sie mit wenigen Klicks starten können.
2. In der Hilfebox – eingebaut in die Software und unten auf jeder Seite einsehbar.
3. In den OPTAC3 FAQs unter: <https://www.optac.info/de/faq>

Haben Sie Fragen? Rufen Sie uns an unter +49 (0) 69 2222 7840 oder per E-Mail an [optacde@stoneridge.com](mailto:optacde@stoneridge.com)  
Wir bieten ebenfalls Onlinetraining für OPTAC3 Web an.