

## Affichages du conducteur (DDS activé)

Utilisez le bouton **1** ou **2** pour naviguer vers le haut/le bas et afficher l'un des écrans ci-dessous. Pour plus de détails sur les Affichages du conducteur, veuillez visiter [www.SE5000.com](http://www.SE5000.com).

**Temps de conduite restant**

Temps de conduite restant avant la prochaine activité

Prochaine activité (début du repos journalier)

L'affichage Temps de conduite restant est montré

Durée de repos requise avant que plus de temps de conduite ne soit disponible

**Temps de repos restant**

Activité actuelle du conducteur (repos)

Temps de repos restant avant que plus de temps de conduite ne soit disponible

Activité actuelle du conducteur 2 (disponible)

Temps de conduite disponible après ce temps de pause/repos

**Aperçu**

Temps de conduite depuis la dernière pause/le dernier repos

Activité actuelle du conducteur

Temps de pause accumulé du conducteur

Activité actuelle du conducteur 2

Durée de l'activité du conducteur 2

Heure locale

**Temps de travail**

Indique si les informations du conducteur sont affichées

Temps de travail depuis la dernière pause

Temps de travail journalier

Temps de pause journalier

Temps de travail hebdomadaire

**Vitesse et compteur kilométrique**

Type de carte insérée dans le tiroir 1

Vitesse actuelle

Type de carte insérée dans le tiroir 2

Compteur kilométrique

## Guide rapide du conducteur

### Insérez votre carte

① Appuyez sans relâcher sur le bouton marqué 1 (si vous êtes le conducteur) jusqu'à ce qu'un tiroir de carte s'ouvre. Appuyez sur 2 si vous êtes le conducteur 2.

② Insérez la carte avec la puce dirigée vers le haut.

③ Enfoncez la carte dans le tiroir.

④ Fermez le tiroir en le poussant doucement en avant.

Le véhicule doit être à l'arrêt lors de l'insertion ou du retrait d'une carte.

### Retirer (éjection) votre carte

① Appuyez sans relâcher sur le bouton 1 si vous êtes le conducteur. Appuyez sur 2 si vous êtes le conducteur 2.

② L'affichage vous demande de sélectionner le pays d'arrivée. À l'aide des boutons fléchés, naviguez jusqu'à votre pays d'arrivée. Confirmez en appuyant sur le bouton OK.

③ Le tiroir s'ouvre. Poussez le dessous de la carte par l'ouverture dans le tiroir et la carte s'éjectera.



vous rendre sur le site [www.SE5000.com](http://www.SE5000.com)  
 Manuel du conducteur & de la société, ou  
 Pour tous détails sur la fonctionnalité du  
 SE5000-8, veuillez vous reporter au  
 chapitre 4 du manuel du conducteur.

7. Continuez avec l'étape 4 du chapitre *repos* nécessaire.

6. Sélectionnez et confirmez l'activité *Repos*. Dans cet exemple, aucun réglage n'est nécessaire.

5. Les données suivantes sont affichées.

4. Sélectionnez et confirmez l'activité *Travail*. Réglez et confirmez l'heure (heures et minutes) à laquelle l'activité s'est terminée.

3. Les données suivantes sont affichées. La date et l'heure locales sont indiquées pour le dernier retrait de carte.

2. Confirmez *Entrer manuellement* avec OUI.

1. Sélectionnez et confirmez NON.

3. Sélectionnez et confirmez l'activité *Repos*. Réglez et confirmez la date à laquelle l'activité s'est terminée (23/11). L'heure par défaut est l'heure d'insertion.

4. Sélectionnez et confirmez l'activité *Repos*. Réglez et confirmez l'heure (heures et minutes) à laquelle l'activité s'est terminée.

5. Les données suivantes sont affichées.

6. Sélectionnez et confirmez l'activité *Repos*. Dans cet exemple, aucun réglage n'est nécessaire.

7. Continuez avec l'étape 4 du chapitre *repos* nécessaire.

8. Sélectionnez et confirmez l'activité *Repos*. Dans cet exemple, aucun réglage n'est nécessaire.

9. Sélectionnez et confirmez l'activité *Repos*. Dans cet exemple, aucun réglage n'est nécessaire.

10. Sélectionnez et confirmez l'activité *Repos*. Dans cet exemple, aucun réglage n'est nécessaire.

11. Sélectionnez et confirmez l'activité *Repos*. Dans cet exemple, aucun réglage n'est nécessaire.

### Repos jusqu'à ? NON

Scénario : Vous êtes arrivé à 15:23, le 23/11 et avez retiré la carte. Vous avez effectué un autre travail jusqu'à 17:00 et vous êtes reposé jusqu'à 20:37, le 23/11, où vous avez réinséré la carte.

● 23/11 17:00

✕ 20:37

● 23/11 17:00

✕ 20:37

● 23/11 15:23

✕ 17:00

● 23/11 15:23

✕ 17:00

● 23/11 15:23

✕ 17:00

● 23/11 15:23

✕ 17:00

● 23/11 15:23

✕ 17:00

● 23/11 15:23

✕ 17:00

Prêt à conduire

Confirmer les entrées ou NON pour effacer

Imprimer les entrées ?

France départ

France arrivée

Jusqu'à ?

Repos jusqu'à ?

Bienvenue Smith

Carte éjectée

UTC+01h00

15:23 • 22/11 2010

15:23 • 22/11 2010

15:23 • 22/11 2010

1. Insérez la carte de conducteur et attendez que le tachygraphe traite les données de la carte. L'écran affiche le nom du titulaire de la carte, la date et l'heure du dernier retrait de la carte, ainsi que l'heure locale/le décalage UTC.

2. Continuez avec *repos jusqu'à ? OUI* ou NON. Note : Après l'expiration du délai (1 ou 20 minutes), les entrées manuelles ne sont plus possibles.

3. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

4. Sélectionnez et confirmez *Pays départ* pour le jour de travail actuel.

5. Sélectionnez et confirmez *Pays arrivée* pour le dernier jour de travail.

6. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

7. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

8. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

9. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

10. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

11. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

12. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

13. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

14. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

15. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

16. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

17. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

18. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

19. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

20. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

21. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

22. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

23. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

24. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

25. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

26. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

27. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

28. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

29. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

30. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

31. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

32. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

33. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

34. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

35. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

36. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

37. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

38. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

39. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

40. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

41. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

42. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

43. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

44. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

45. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

46. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

47. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

48. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

49. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

50. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

51. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

52. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

53. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

54. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

55. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

56. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

57. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

58. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

59. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

60. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

61. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

62. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

63. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

64. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

65. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

66. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

67. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

68. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

69. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

70. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

71. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

72. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

73. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

74. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

75. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

76. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

77. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

78. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

79. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

80. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

81. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

82. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

83. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

84. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

85. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

86. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

87. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

88. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

89. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

90. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

91. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

92. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

93. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

94. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

95. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

96. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

97. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

98. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

99. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

100. Sélectionnez et confirmez *Repos jusqu'à ? OUI* pour le dernier jour de travail.

### Entrées manuelles

Pendant les entrées manuelles, vous pouvez utiliser le bouton **1** pour revenir à la sélection précédente ou en arrière dans le menu d'affichage avant de confirmer.

