

**Dokumentation von  
Arbeitszeiten und Pausen  
(AZ-Doku)  
im Unternehmerportal PLUS**

**Dokumentation für den Unternehmer**

## **Inhaltsverzeichnis**

1.) Allgemeine Hinweise.....	3
2.) Aufruf und Anmeldung.....	3
3.) Der Startbildschirm: PLUS Module.....	4
4.) Bedienung und Symbole.....	4
5.) Die Listenansicht.....	5
6.) Schicht anzeigen / bearbeiten.....	6
7.) Pausen anzeigen / bearbeiten.....	6
8.) Hinweise zum Arbeiten mit der Arbeitszeit Dokumentation.....	8
9.) Arbeitszeitgesetz (ArbZG) und Pausen .....	8
10.) Gespeicherte Daten und technischer Hintergrund.....	8
11.) Beispielausdruck.....	9

### 1.) Allgemeine Hinweise

Das optiPOS Unternehmerportal PLUS ist die Weiterentwicklung des bekannten und bewährten optiPOS Unternehmerportals für Taxi- und Mietwagenunternehmer.

Neben den bekannten Eigenschaften des optiPOS Unternehmerportals wie Anzeige der aktuelle Fahrzeugpositionen, Tracking, Anzeige von Quittungen und Kreditkartentransaktionen etc., die selbstverständlich zur Verfügung stehen, sind über das PLUS - Register folgende neue Module verfügbar:

#### **Arbeitszeit-Dokumentation** („AZ-Doku“)

*Erfassung und Dokumentation von Arbeitszeit und Pausen zur Erfüllung der Aufzeichnungspflicht entsprechend dem Mindestlohngesetz.*

*Die An- und Abmeldungen der Fahrer am optiTAX System sowie ihre Meldungen zu Pausenzeiten werden für die teilnehmenden Unternehmer ohne zeitliche Verzögerung auf das Portal übertragen.*

#### **Fahrdatensatz-Dokumentation**

*Anzeige und Auswertung von Taxameter Fahrdatensätzen (nur bei entsprechender Anschaltung im Fahrzeug verfügbar).*

#### **Dokumentation**

Dieses Dokument: **Unternehmerportal PLUS - AZ-Doku – Portal** beschreibt den Umgang mit dem Portal für den teilnehmenden Unternehmer.

Hinweise für die Bedienung im Fahrzeug finden Sie auch im Dokument:

→ **Unternehmerportal PLUS - AZ-Doku – Fahrer**

Hinweise für Einstellungen und Auskünfte in der Taxizentrale finden Sie im Dokument:

→ **Unternehmerportal PLUS - AZ-Doku – Zentrale**

### 2.) Aufruf und Anmeldung

Das Portal ist unter <http://portalplus.seibtundstraub.de> zugänglich.

Die Webseite wird für die verbreitetsten Browser: Firefox und Chrome getestet.

Auf anderen Browsern wie z. B.: Internet Explorer oder Safari sollte die Seite selbstverständlich auch laufen, es kann aber in einzelnen Fällen zu Einschränkungen kommen, da es uns nicht möglich ist sämtliche Browser und Versionsvarianten zu testen.

Unternehmer die den Service über Ihre Taxi- / Mietwagenzentrale beziehen erhalten Ihre Zugangsdaten von der Zentrale.

Unternehmer die den Service direkt bei Seibt & Straub bestellen erhalten die Zugangsdaten von Seibt & Straub.

Die Zugangsdaten bestehen aus Benutzername und Passwort, wobei der Benutzername aus einem vorgestellten Kürzel für die Zentrale bzw. Fahrzeugflotte und einem eindeutigen Kürzel besteht.

Z. B.: **Benutzername: FR/DURAN** für Unternehmer Duran von Taxi Freiburg

Die Änderung des initial vergebenen Passwortes im Portal wird empfohlen.

### 3.) Der Startbildschirm: PLUS Module

Nach der Anmeldung erscheinen im Menü PLUS die verfügbaren Module (Arbeitszeit Doku und Fahrdatensatz Doku). Unter **Arbeitszeit Dokumentation** stehen die Fahrer, die für den angemeldeten Unternehmer arbeiten im Format: Nachname, Vorname (#Nummer). Es werden die Schichten und Pausen des angewählten Fahrers im angegebenen Zeitraum angezeigt. Über den Eintrag **alle Fahrer** in der oberen Zeile können auch sämtliche Schichten des Zeitraums angezeigt werden.



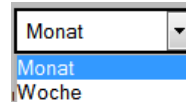
Startbildschirm und Symbole

### 4.) Bedienung und Symbole

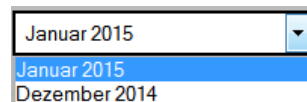
**Aktualisieren:** aktuelle Daten neu abrufen



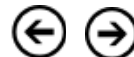
**Ansicht einstellen:** Monat oder Woche anzeigen



**Zeitbereich wählen:** abhängig vom gewählten Zeitbereich



**Blättern:** nächste(n) oder vorige(n) Monat / Woche



**Schichten prüfen:** markiert Schichten, die laut ArbZG nicht in Ordnung sind



**CSV Download:** Exportiert die angezeigte Liste in CSV Format  
Daten können in Tabellenkalkulation oder andere Anwendungen importiert werden




















**PDF Download:** Erstellt ein Dokument zum Ausdrucken  
vorgesehene Unterschrift für Arbeitgeber und Arbeitnehmer



**Neue Schicht einfügen:**








### 5.) Die Listenansicht

Arbeitszeit Dokumentation									
Fahrerliste	<span>↻</span> <span>Woche</span> <span>←</span> <span>KW 12/2015 (16.3.-22.3.)</span> <span>→</span> <span>📅</span> <span>🗑️</span> <span>⚙️</span> <span>CSV</span> <span>PDF</span>								
Alle Fahrer	Tag	Fahrer	Wagen	Beginn	Ende	Dauer	Pausenzeit	Arbeitszeit	
Fahrer1, Test (#99001)	Do, 19.03.2015	Straub, Stefan-Test	124 	12:18	23:30	11:12	00:38 (1)	10:34	  
Fahrer2, Test (#99002)	Mi, 18.03.2015	Straub, Stefan-Test	124	09:35	10:23	00:48	00:20 (1)	00:28	  
Fahrer3, MarkusBecker (#99003)	Mi, 18.03.2015	Straub, Stefan-Test	124 	01:15	08:00	06:45	00:30 (0)	06:15	  
<b>Straub, Stefan-Test (#99007)</b>	Di, 17.03.2015	Straub, Stefan-Test	124	14:40	18:20	03:40	01:12 (2)	02:28	  
Tester, Klaus (#99006)	Di, 17.03.2015	Straub, Stefan-Test	124	09:04	14:39	05:35	03:27 (3)	02:08	  
Testheimer, Thomas (#1)									

In der Listenansicht wird für jede Arbeitsschicht eine Zeile angezeigt.

Erläuterung zu den einzelnen Spalten:

- **Tag** Datum des Schichtbeginns mit Wochentag
- **Fahrer** Name der Fahrers
- **Wagen** Nummer des Fahrzeugs
- **Hinweis-Symbol** nur sichtbar, nachdem die Funktion **Schicht prüfen** ausgeführt wurde. Zeigt lt. ArbZG unzulässige Schichten an.   
Wenn die Maus über das Symbol geführt wird erscheint ein Hinweis:  

Schicht ist NICHT ok (9 bis 12 Stunden mindestens 45 Minuten Pause erforderlich).
- **Beginn** Schichtbeginn, Uhrzeit in Stunden:Minuten
- **Ende** Ende der Schicht. Leer bei aktuell laufenden Schichten
- **Dauer** Dauer der Schicht in Stunden:Minuten. Wenn das Schichtende noch offen ist, dann wird die Dauer bis zum aktuellen Zeitpunkt angezeigt.
- **Pausenzeit** Dauer und Anzahl der Pausen entsprechende ArbZG (nur Pausen ab 15 Minuten) z. B.: **00:45 (3)** bedeutet: 3 Pausen ab 15 Minuten insgesamt 45 Minuten
- **Arbeitszeit** berechnet aus Schichtdauer - Pausenzeit
- **Schichtende Symbol** damit kann eine laufende Schicht beendet werden *(nur in Ausnahmefällen erforderlich)* 
- **Bearbeiten Symbol** Öffnet ein Bearbeitungsfenster in dem Schichtbeginn und Schichtende bearbeitet werden können 
- **Pausen Symbol** Öffnet ein Fenster in dem die einzelnen Pausen angesehen und korrigiert werden können 
- **Löschen Symbol** Löscht die komplette Schicht mit allen Pausen 

### 6.) Schicht anzeigen / bearbeiten

Schicht bearbeiten ...

Fahrer:	<b>Straub, Stefan-Test</b>	Wagen:	<b>124</b>
Schicht von:	<b>Di, 17.03.2015 14:40</b>	bis:	<b>Di, 17.03.2015 18:20</b>
Schichtdauer:	<b>3:40</b>		
Pausenzeit:	<b>1:12 (15 Min. Pauschalpause + 57 Min. Einzelpausen)</b>		
Arbeitszeit:	<b>2:28</b>		

Beginn:

Ende:

Pauschalpause (Minuten):

Ein Klick auf das **Bearbeiten** Symbol  öffnet den hierfür vorgesehenen Dialog.

Hier können Beginn und Ende der Schicht sowie eine pauschal Pause (in Minuten, ohne Angabe von Pausenbeginn und –Ende) angesehen und bei Bedarf korrigiert werden.

*Näheres zur Pauschalpause finden Sie unter 7. Pausen bearbeiten.*

### 7.) Pausen anzeigen / bearbeiten

Ein Klick auf das Pause Symbol  öffnet den Dialog.

Das System kennt zwei unterschiedliche Arten von Pausen:

- Arbeitszeitpausen (AZ-Pause)  
.. gemeldet und erfasst während der Schicht durch den Fahrer mit der exakten Uhrzeit von Beginn und Ende der Pause
- Pauschalpausen  
.. gemeldet in Minuten bei Schichtende durch den Fahrer


Beide Arten können auch kombiniert verwendet werden, dabei werden dann die einzelnen Zeiten aufaddiert.

Pausen anzeigen / bearbeiten

**Schichtpausen** ✕

Fahrer: **Straub, Stefan-Test**    Wagen: **124**  
 Schicht von: **Di, 17.03.2015 14:40**    bis: **Di, 17.03.2015 18:20**  
 Pausenzeit: **1:12**



Tag	Beginn	Ende	Dauer	Pausenzeit	
Di, 17.03.2015	15:21 (APE)	15:59 (Fahrer)	00:38	00:38	 
Di, 17.03.2015	18:00 (APE)	18:19 (Fahrer)	00:19	00:19	 
Di, 17.03.2015	Pauschalpause			00:15	 

Zurück

Wenn keine Pauschalpause gemeldet wurde, erscheint in der entsprechenden Zeile unter Pausenzeit eine „0“.

Für AZ-Pausen steht hinter der Uhrzeit für Beginn und Ende der Pause in Klammern die Ursache der Aktion. Ein Hinweis (Hint) erläutert hierbei die kurze Meldung.

Folgende Ursachen kennt das System:

Aktion	<i>die Pause wurde durch ein Ereignis beendet, z. B.: Einbuchen Stand/Raum, Taxameter BESETZT, etc.</i>
APE	<i>Pausenbeginn durch die automatische Pausenerkennung Fahrer nicht im Fahrzeug bzw. Meldung nicht quittiert</i>
Fahrer	<i>der Fahrer hat explizit eine AZ-Pause gemeldet bzw. beendet</i>
kuFu	<i>kurz vom Funk, Schiebepause etc., eine Meldung um den Vermittlungsstatus zu behalten aber kurzfristig keine Aufträge zu bekommen</i>
Unt.	<i>Eingabe / Änderung durch den Unternehmer</i>
Zent.	<i>Eingabe durch die Vermittlungszentrale</i>
?	<i>intern, sonstige</i>

### **8.) Hinweise zum Arbeiten mit der Arbeitszeit Dokumentation**

Die Daten werden auf dem Portal für 2 Jahre gespeichert und anschließend automatisiert gelöscht. D. h.: Im Falle einer Prüfung können Sie direkt auf diese Daten zugreifen und verweisen.

Alternativ besteht die Möglichkeit die Schichten auszudrucken und in gedruckter Form zu archivieren. In diesem Falle können Sie die Schichten im Portal löschen. Gelöschte Schichten sind unwiederbringlich gelöscht und können nicht mehr wiederhergestellt werden!

### **9.) Arbeitszeitgesetz (ArbZG) und Pausen**

Das System stellt die vom Fahrer im Fahrzeug gemeldeten Daten für Schichtbeginn, Pausen und Schichtende transparent zur Verfügung und zeigt diese Daten an.

Pausen werden nur als Pausenzeiten gerechnet, wenn sie mindestens 15 Minuten dauern. Kürzere „Pausen“ dienen der Beibehaltung des Einbuchungsstatus am Standplatz bei kurzer Abwesenheit und sind nicht als Arbeitspause zu werten.

Über die Funktion **Schichten prüfen** werden Schichten die laut ArbZG nicht in Ordnung sind markiert und hervorgehoben. Bitte beachten Sie, dass diese Funktion als eine Unterstützung des Unternehmers gedacht ist und keine 100% Implementation sämtlicher gesetzlicher Regelungen darstellt.

Die **automatische Pausenerkennung (APE)** sendet nach 20 Minuten (Zeit änderbar) Inaktivität eine zu bestätigende Abfrage „Pause?“ in das Fahrzeug, wenn diese nicht aktiv mit Nein (Taste 0..9) quittiert wird, wird automatisch eine Pause ab dem Zeitpunkt der nicht quittierten Anfrage eingetragen.

Diese Funktion kann durch die Taxizentrale bzw. auf Nachfrage bei Seibt & Straub (optiTAX Easy Kunden) deaktiviert werden.

### **10.) Gespeicherte Daten und technischer Hintergrund**

Neben den angezeigten Daten werden zusätzlich weitere Daten gespeichert. Dieses ist aus technischen Gründen für einen einwandfreien Ablauf erforderlich.

Zusätzlich gespeicherte Daten sind:

- Information: Schicht wurde gelöscht (Unternehmer, Schicht-Nummer, Datum/Uhrzeit)  
.. keine Daten zu Fahrer, Fahrzeug, Schicht- und Pausendauer  
.. erforderlich um zu verhindern dass die Schicht evtl. erneut von der Taxizentrale übertragen wird
- zuletzt Bearbeitet (Datum/Zeit), zuletzt Exportiert (Datum/Zeit), zuletzt Gedruckt (Datum/Zeit)  
.. diese Informationen werden auch im CSV Export mit ausgegeben  
.. erforderlich um eine Sicherheitsabfrage und Warnung auszugeben, wenn Änderungen vorgenommen werden nachdem die Daten bereits ausgedruckt oder archiviert wurden



### 11.) Beispielausdruck

#### Dokumentation der täglichen Arbeitszeit nach § 17 Mindestlohngesetz für Arbeitsverhältnisse im Taxi- und Mietwagengewerbe

– Wichtig: Die Aufzeichnungen der Arbeitszeiten sind mindestens **wöchentlich** zu führen, denn der Arbeitgeber im Taxi- und Mietwagengewerbe ist nach § 17 MiLoG verpflichtet, **Beginn, Ende und Dauer** der täglichen Arbeitszeit seiner Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen und diese Aufzeichnungen mindestens zwei Jahre beginnend ab dem für die Aufzeichnung maßgeblichen Zeitpunkt aufzubewahren.

Arbeitgeber/in: **Demo firma**  
 Name und Vorname der Arbeitnehmerin/ des Arbeitnehmers: **Mustermann, Peter**  
 Aufzeichnung für die Zeit von **05.01.2015** bis **11.01.2015**

Arbeitstag	Zeitraum		Arbeitszeit	Pausezeit
	von (Beginn)	bis (Ende)		
11.01.2015	13:56	23:11	07:40	01:35 (3)
10.01.2015	15:04	03:04	10:24	01:36 (2)
10.01.2015	01:44	02:32	00:48	00:00 (1)
09.01.2015	13:31	01:31	10:12	01:48 (6)
Summe:			<b>29:04</b>	<b>04:59</b>

- Arbeitszeit ist die Zeit von Beginn bis Ende abzüglich der Pausen.
- Pausezeit ist die Summe aller Einzelpausen.
- Einzelpausen unter 15 Minuten werden nicht als Pause gewertet.

Die angegebenen Zeiten werden bestätigt:

Datum: \_\_\_\_\_ Arbeitgeber: \_\_\_\_\_ Arbeitnehmer: \_\_\_\_\_