



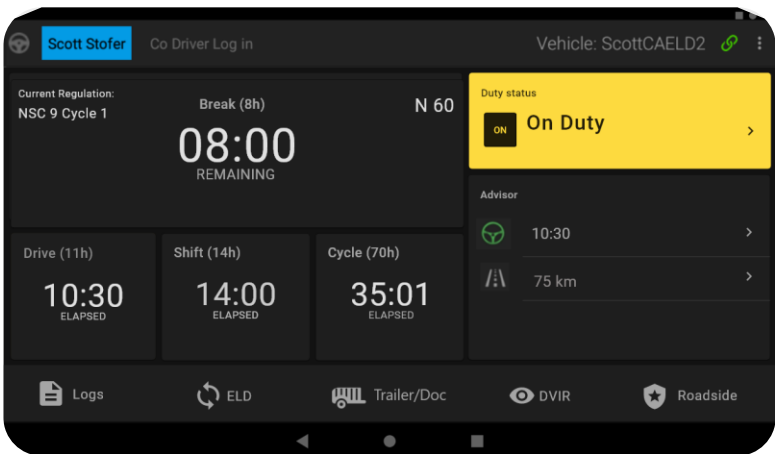
ORBCOMM Driver

ELD Driver Guide

Conducteur ORBCOMM

Guide du conducteur DCE

Canada



Legal Notice

This documentation is owned by ORBCOMM and protected by applicable copyright laws and international treaty provisions. Other copyrighted names used are the property of their respective owners. Therefore, you must treat this documentation like any other copyrighted material. This publication, or any part thereof, may not be reproduced

or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording, storage in an information retrieval system, or otherwise, without prior written permission by ORBCOMM, Inc. 395 W Passaic Street, Suite 325, Rochelle Park, NJ 07662 USA Phone 703-433-6325. The information in this document is for information purposes only and contains technical information and descriptions of the ORBCOMM product(s) and is subject to change without notice. No warranty or representation, express or implied, is made with respect to its contents.

Revision Date: February 2024.

Avis juridique

Cette documentation est la propriété d'ORBCOMM et est protégée par les lois applicables sur le droit d'auteur et les dispositions des traités internationaux. Les autres noms protégés par le droit d'auteur utilisés sont la propriété de leurs détenteurs respectifs. Par conséquent, vous devez traiter cette documentation comme tout autre matériel protégé par le droit d'auteur. Cette publication, ou toute partie de celle-ci ne peut être reproduite

ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, l'enregistrement, le stockage dans un système de recherche d'informations ou autre, sans l'autorisation écrite préalable d'ORBCOMM, Inc. 395 W Passaic Street, Suite 325, Rochelle Park, NJ 07662 USA Téléphone 703 433-6325. Les renseignements contenus dans ce document sont fournis à titre d'information seulement et contiennent des renseignements techniques et des descriptions du ou des produits ORBCOMM et peuvent être modifiés sans préavis. Aucune garantie ou représentation, expresse ou implicite, n'est faite en ce qui concerne son contenu.

Date de révision : Février 2024.

Contents

Logging In and Accessing Hour of Service.....	2
Electronic Logging Device (ELD) Dashboard	3
Changing Duty Status.....	5
Viewing Logs	6
Add Event to Logs.....	8
Add Remark or Edit Logs.....	9
Review Edit Suggestions from an Administrator	10
Certifying Logs	11
Unidentified Logs	11
Log Out of the Vehicle.....	12
Device Malfunctions.....	13
U.S. Roadside Inspection Procedure	16
CANADIAN Roadside Inspection Procedure.....	18
-FRANÇAIS-	20
Connexion.....	21
Tableau de bord du dispositif de consignation électroniques (DCE)	22
Modifier le activité.....	24
Conduite dans la cour (YM) et Conduite à des fins personnelles (PC).....	25
Afficher les Fiches Journalières	25
Ajouter un Événement aux Fiches Journalières	27
Certifier les Fiches Journalières.....	30
Conducteur Non Identifié Fiches Journalières.....	31
Déconnexion du véhicule	32
Défaillance du DCE	33
Procédure de défaillance de d'DCE pendant l'exploitations aux États-Unis.	34
Procédure de défaillance d'DCE pendant l'exploitations au Canada :	35
Inspection routière des États-Unis.....	36
Inspection routière au Canada	38

Your role in the transportation industry has many potential dangers and safety is critical. ORBCOMM contributes to a safer transportation ecosystem by providing solutions that empower you to focus more on the road, automate compliance and increase safety so you can go home to your family safe and secure when the workday is done.

Our solutions simplify Hours of Service time recording and help you meet the requirements of the Electronic Logging Device Mandate through easy-to-use driver technology.

Ways Our Solution Helps Increase Transportation Safety

Increased Attention on the Road: Our solution includes timers and alerts which let you keep your eyes on the road and give you plenty of time to find parking before reaching daily time limits.

Less Intrusive Communications: In the past it may have been required to call your administrator to relay HOS or location information. Now your administrator can receive this information automatically through the ORBCOMM Portal.

Quicker Inspections: Roadside inspections go faster when inspection officials can verify regulatory compliance with a glance at a screen.

Logging In and Accessing Hour of Service

1. Tap Launcher Icon

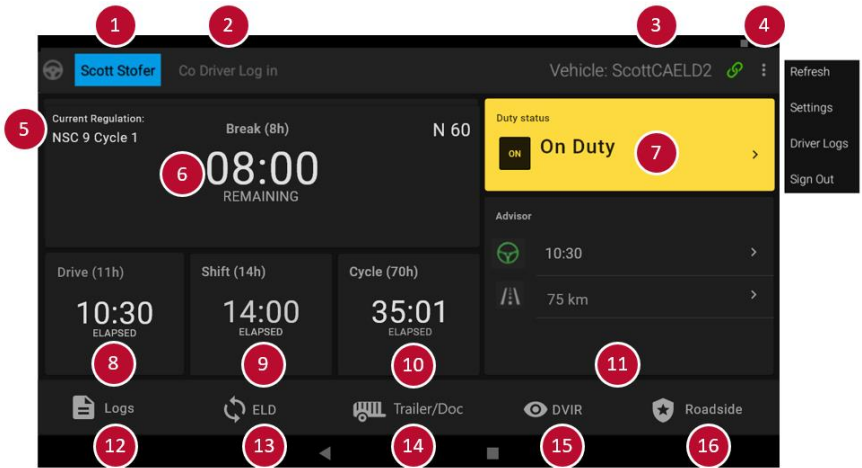


2. Enter your user credentials tap login



Electronic Logging Device (ELD) Dashboard

The ELD Dashboard has the following items on it:

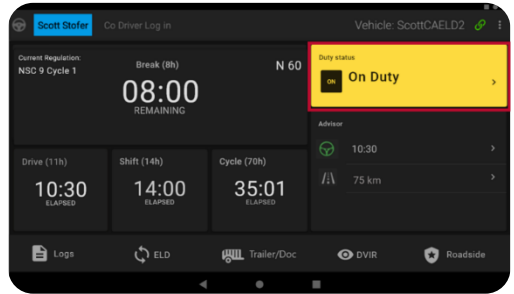


Interface Item	Function
1	Driver Name. Displays the name of the individual that is logged in as the driver.
2	Co-Driver Login. Tap this area to log in a co-driver. The co-driver's name appears here when a co-driver is logged in.
3	<p>Vehicle Name and Connection Status. Displays if you are connected to a vehicle.</p> <p> Tablet is connected to a vehicle. The vehicle name will also be displayed.</p> <p> Tablet is connected to the internet but not a vehicle.</p> <p> Tablet has lost connection to the vehicle.</p> <p>Tap the link icon to choose a vehicle to connect to.</p>
4	Drop Down Menu. Tap the three dots to refresh your tablet information, change settings, view driver logs, or sign out of the ORBCOMM Driver app.
5	Cycle Indicator. Displays the rule set you are currently using.

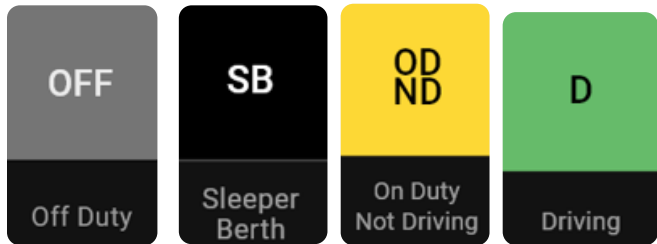
6	Time to Next Break Counter. Displays the amount of time available until you are required to take a break. This timer starts at the highest amount of time and counts down.
7	Duty Status Indicator. Displays the status you are currently in.
8	Driving Time Indicator. Displays the total amount of driving time available to you and how much time you have driven thus far. This timer starts at zero and counts up.
9	Shift Time Indicator. Displays the total amount of shift time available to you and how much time you have used thus far. This timer starts at zero and counts up.
10	Cycle Time Indicator. Displays the total amount of cycle time available to you and how much time you have used thus far. This timer starts at zero and counts up.
11	Advisor: Handy tool that shows the following: driving time remaining, personal conveyance limit, daily reset, on duty not driving time remaining, ODND limit in a day, drive limit in a day, and cycle reset.
12	Logs Menu. Tap this to access data related to your hours of service. You can see your daily summary, view and edit graphs and duty statuses, view and resolve edit suggestions, and view ELD header information.
13	ELD Menu. Tap this to access ELD unidentified driving logs, diagnostic events, malfunctions and unidentified events.
14	Trailer and Document Menu. Tap this to view, add, and edit trailer and document (bill of lading, work order, etc.) information.
15	Vehicle Inspection: Tap this to perform a driver vehicle inspection report (DVIR).
16	Roadside Inspection Menu. Tap this to access data needed during a roadside inspection including ELD header, graph grids, and to transfer RODS to law enforcement.

Changing Duty Status

1. Tap the Duty Status box

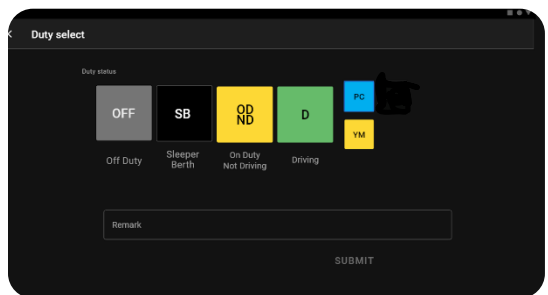


2. Select your duty status - Off Duty (OFF), Sleeper Berth (SB), On Duty Not Driving (ODND), or Driving (D)



Note: You can add a comment on any status change

When changing Duty Status, you may be given the option to select a special indicator or any custom duty statuses that your carrier may have pre-configured (sub-statuses options will vary based on your profile configuration)

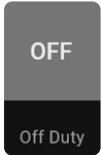


Note: When the vehicle is moving, the Duty Select screen is not accessible.

Yard Moves and Personal Conveyance:

Yard Move and Personal Conveyance are special indicators that may be available for you to use if configured by your carrier on your Driver Profile

Personal Conveyance will be available under the Off Duty Status.

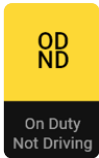


PC

*You must enter a reason in the comment field

Note: when using PC under Canadian Regulations you will be limited to 75Km per day

Yard Move will be available under the On Duty Not Driving.



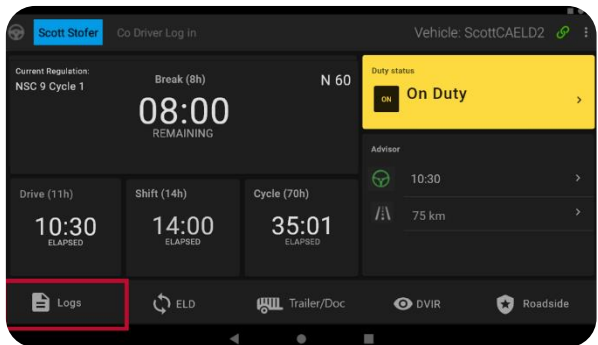
YM

*You must enter a reason in the comment field

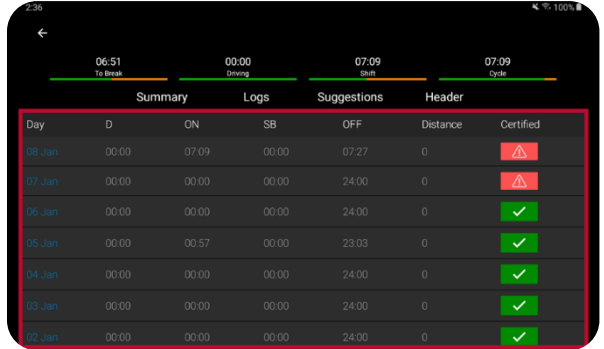
Note: when using Yard Moves under Canadian Regulations you will be auto switched to Drive if you exceed 32Kph/20Mph

Viewing Logs

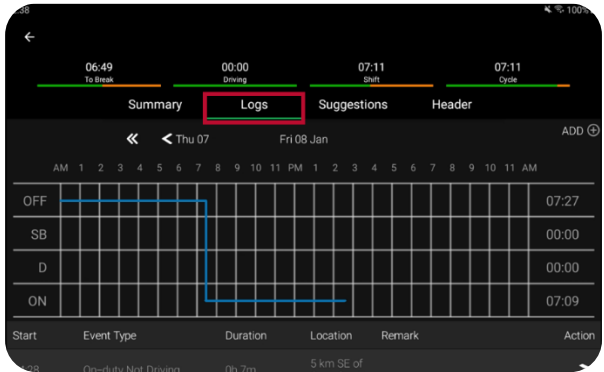
1. Tap the Logs button to open the Logs workspace



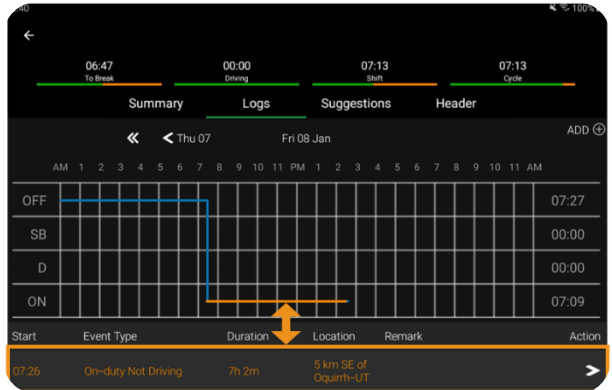
2. You will be taken to the Summary tab



3. To view your daily log and the Hours-of-Service graph, tap the Logs tab

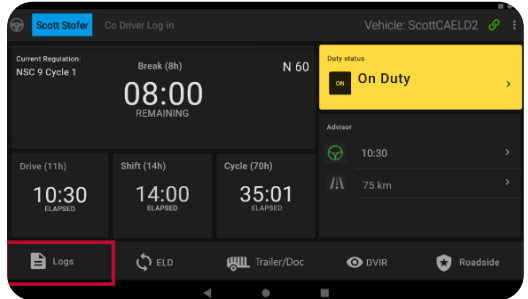


4. Tap on a specific line on the graph to view the details.

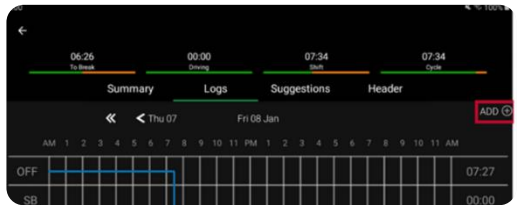


Add Event to Logs

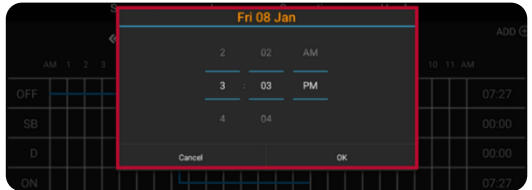
1. In the HOS workspace tap or swipe to the logs tab



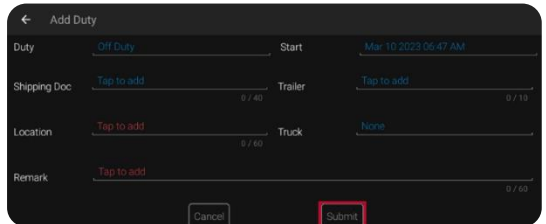
2. Tap **ADD +**



3. Enter the time of the event you wish to add




4. Enter the Details of the event and submit.

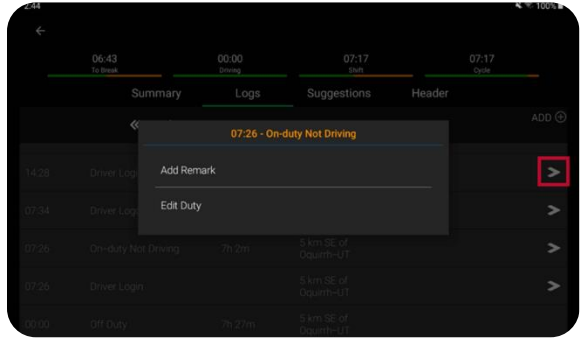


Note: When Adding or Entering an entry,

- Fields with **red text** require an entry.
- Fields with **blue text** are editable.

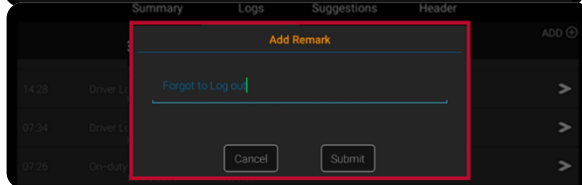
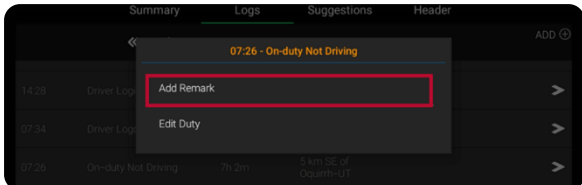
Add Remark or Edit Logs

Tap the  icon on a Log entry to add a remark to that entry or edit the duty status.



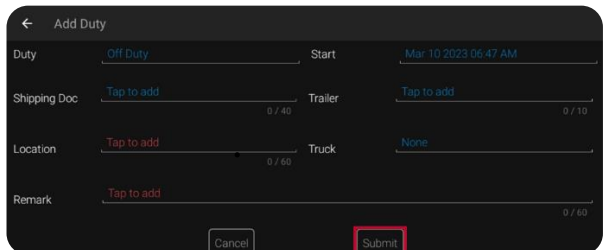
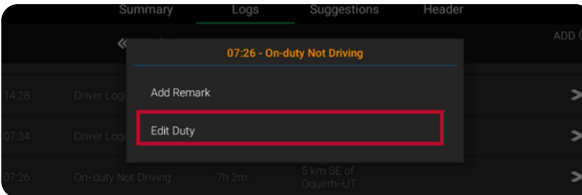
Add a Remark (annotation)

1. Tap Add Remark to add a remark (annotation) to the entry.
2. Tap Submit when complete.



Edit a Duty Status

1. To Edit a duty status, tap Edit Duty
2. Make needed adjustments and tap Submit.



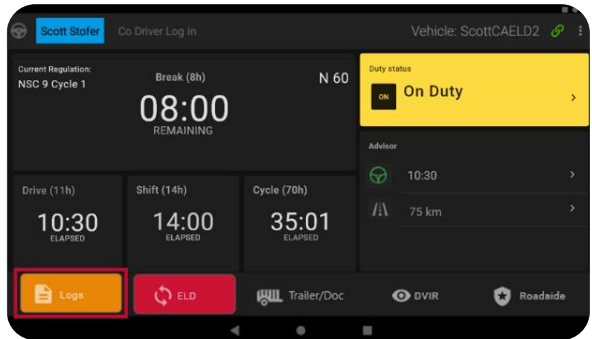
Note: When Adding or Entering an entry,

- Fields with **red text** require an entry.
- Fields with **blue text** are editable.

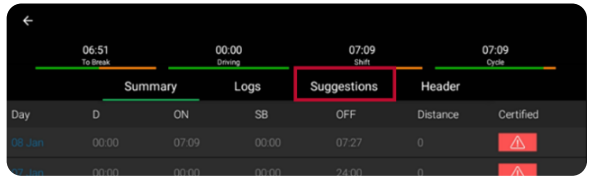
Review Edit Suggestions from an Administrator

When an edit suggestion comes in, the Logs button will turn amber.

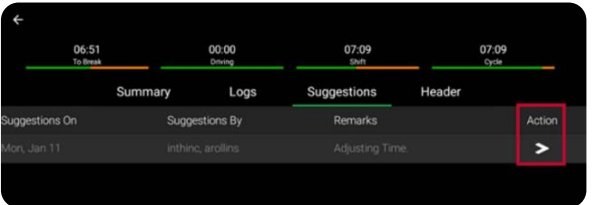
1. Tap the Logs button to open the logs workspace



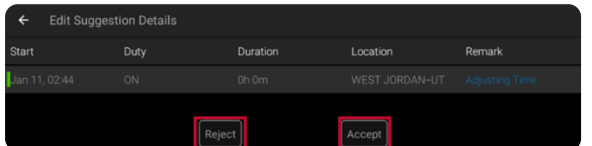
2. Tap or swipe to the Suggestions tab



3. Tap the arrow in the Action column.



4. Review the suggestion and tap Accept to accept the edit to your log or Reject if you believe it is in error

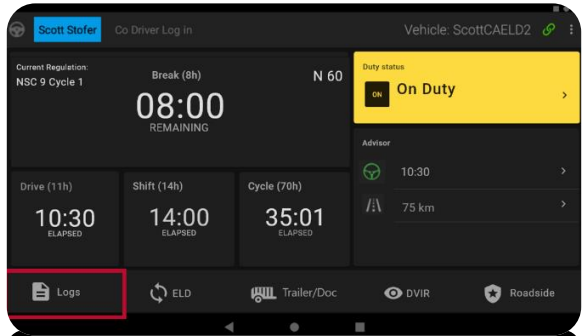



5. Logs will automatically update with the time that you accepted. If you reject a suggestion, it will return to the administrator for further research.

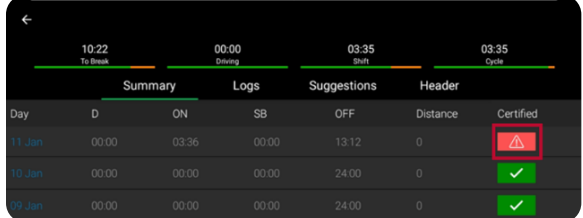
Certifying Logs

You are required to certify your logs after your last activity of the day. To Certify your logs follow the steps below

1. Tap Logs to open the Logs workspace.



2. Tap the red exclamation  icon which indicates the logs for that day are not certified



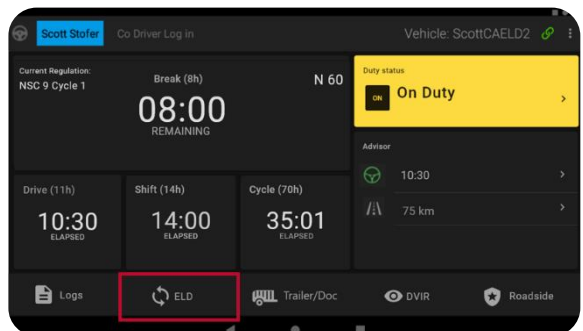
3. Tap Agree to complete certification of your logs for the day




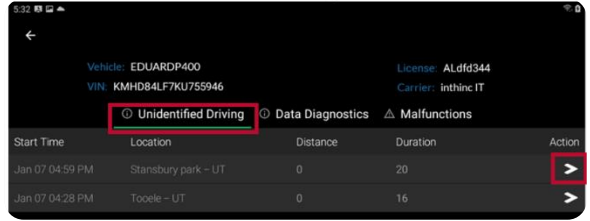
Unidentified Logs

Unidentified Driver Logs are vehicle specific and are managed in the ELD Workspace

1. Tap ELD to open the ELD Workspace



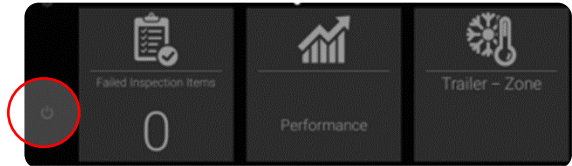
2. Tap Unidentified Driving and tap the arrow  in the Action column to claim unidentified driving time.



Log Out of the Vehicle

When you finish operating a vehicle, you should log out of the vehicle so the next driver can log in and work with the vehicle without affecting your RODS.

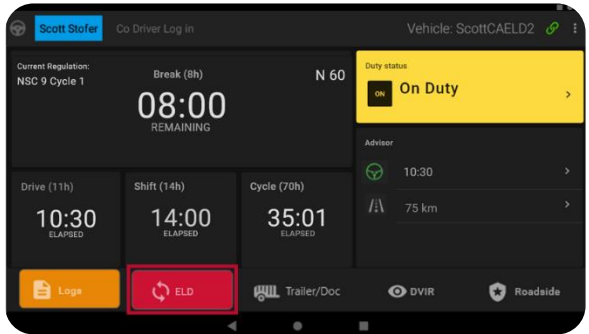
1. To log out navigate to the Driver Dashboard by tapping the back arrow on the face of the in-cab tablet and select the log out button in the bottom left corner




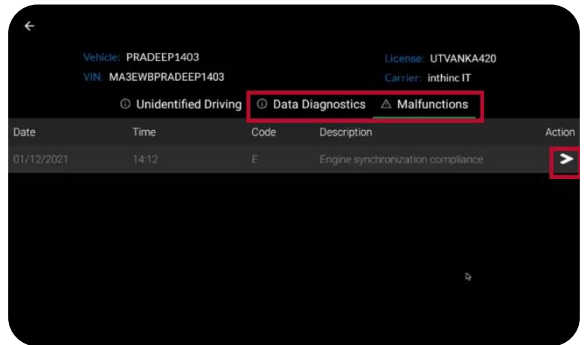
Device Malfunctions

If the ELD malfunctions, the ELD button will turn red. If the ELD has a data diagnostic event, the ELD button will turn amber. To view details of the malfunction or diagnostic event:

1. Tap ELD.



2. Tap Malfunctions or Data Diagnostics and tap the arrow  in the Action column to view details of the event.



Malfunction Procedure when Operating in the U.S.

1. Notify your carrier within 24 Hours.
2. If the malfunction still allows you to accurately record your Record of Duty Status on your tablet/mobile device, you should continue to utilize the ORBCOMM Driver application to do so.
3. If you are unable to accurately record your Record of Duty Status on your tablet/mobile device, you must switch to paper logs and rebuild the previous 7 days of RODS.
4. Continue to manually prepare your RODS until the ELD is repaired or replaced
5. Have the malfunctioning ELD replaced within 7 days of the malfunction.

Malfunction Procedure when operating in CANADA:

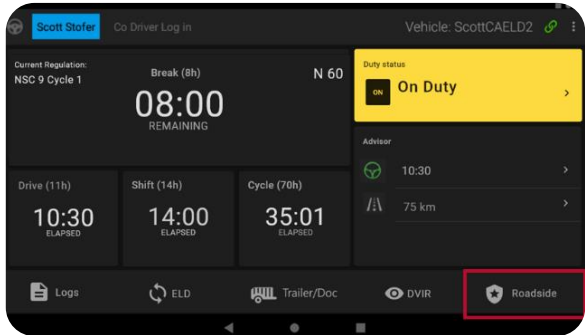
1. Notify your carrier immediately after you have parked your vehicle and are safe to do so.
2. If the malfunction still allows you to accurately record your Record of Duty Status on your tablet/mobile device, you should continue to utilize the ORBCOMM Driver application to do so.
3. If you are unable to accurately record your Record of Duty Status on your tablet/mobile device, you must switch to paper logs and rebuild your last 14 days of RODS.
4. Once a malfunction is identified you must record the following information on your daily logs until the malfunctioning device is replaced:
 - The malfunction code that was identified
 - The date and time the malfunction code was identified.
 - The date and time the malfunction code was transmitted to the motor carrier.

You must record the Malfunction code in each RODS from the day it is identified until it is repaired or replaced.

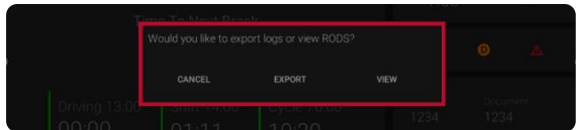
5. Have the malfunctioning ELD replaced within 14 days of the malfunction.

U.S. Roadside Inspection Procedure

1. Tap Roadside.

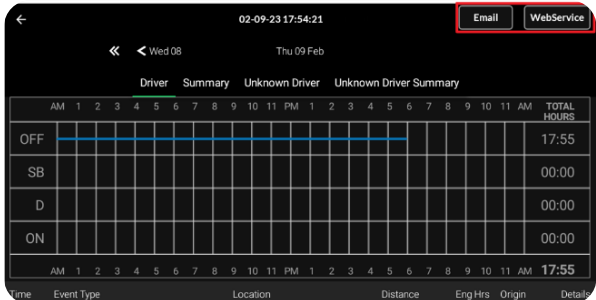


2. Indicate whether you want to export or view the logs.



Inspecting Logs Using the ELD Screen

Logs can be inspected on screen by selecting the View option and navigating the Driver, Summary, Unknown Driver, and Unknown Driver Summary tabs.

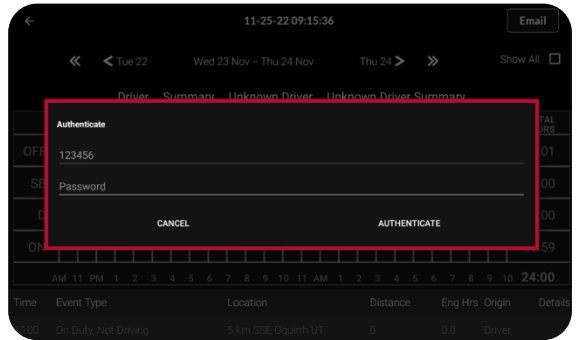


Transferring Logs for Inspection

1. To transfer logs to eRODS for inspection, select the Export option, then select the transfer method specified, either Email or Web service.

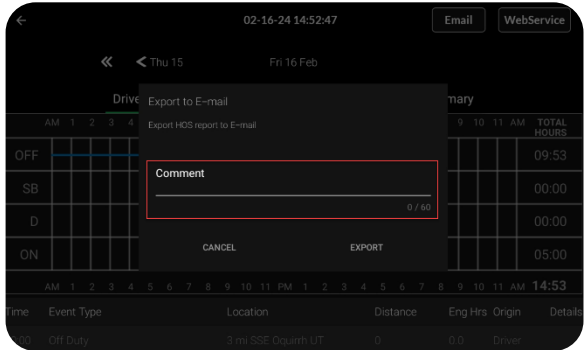


2. Type your Driver Credentials and tap Authenticate.

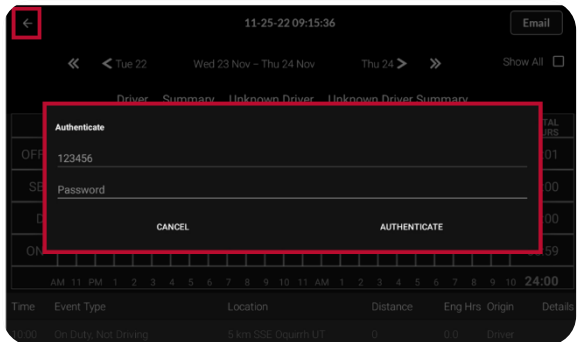


3. Add the Code provided by the inspector to the Comment field then tap Export.

Note: If Exporting using the Email option the email address is pre-defined and cannot be changed.

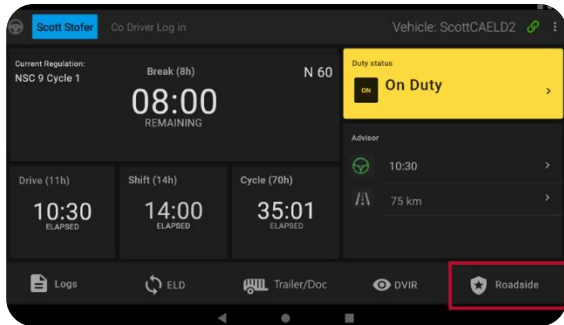


4. To exit, tap the back arrow. You will need to type your password to exit the Roadside Inspection.

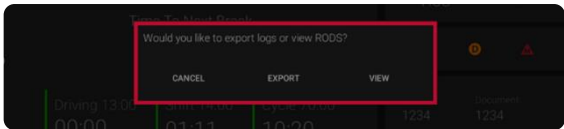


CANADIAN Roadside Inspection Procedure

1. Tap Roadside.

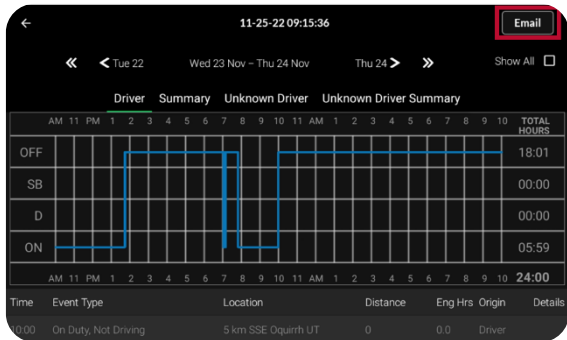


2. Indicate whether you want to export or view the logs.



Inspecting Logs Using the ELD Screen

Logs can be inspected on screen by selecting the View option and navigating the Driver, Summary, Unknown Driver, and Unknown Driver Summary tabs.

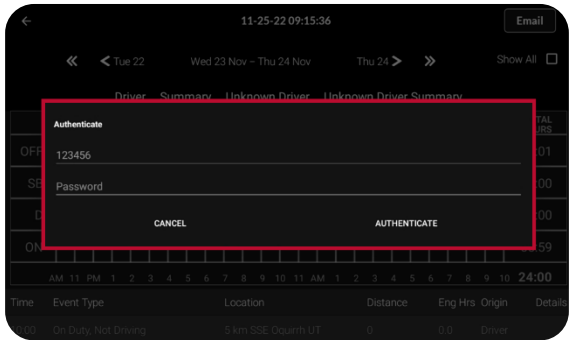


Transferring Logs for Inspection

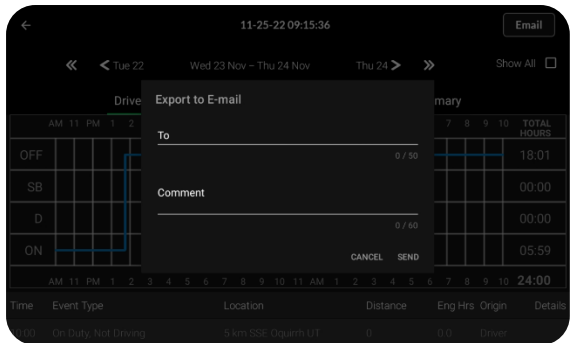
1. To transfer logs for inspection, select the Export Option then tap the Email button.



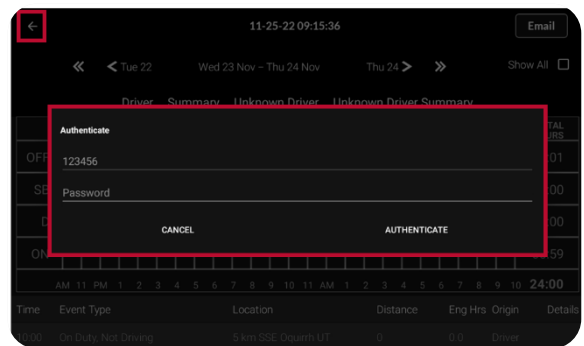
2. Type your Driver Credentials and tap Authenticate.



3. Type the email address provided by the inspector to transfer your records to on the To line. Type the code provided by the inspector on the comment line then tap Send.



4. To exit, tap the back arrow. You will need to type your password to exit the Roadside Inspection.



-FRANÇAIS-

Votre rôle dans l'industrie du transport comporte de nombreux dangers potentiels et la sécurité est essentielle. ORBCOMM contribue à un écosystème de transport plus sûr en fournissant des solutions qui vous permettent de vous concentrer davantage sur la route, d'automatiser la conformité et d'accroître la sécurité afin que vous puissiez rentrer chez vous en toute sécurité une fois la journée de travail terminée.

Nos solutions simplifient l'enregistrement des heures de service et vous aident à répondre aux exigences du mandat du dispositifs de consignation électroniques grâce à une technologie facile à utiliser pour les conducteurs.

Comment notre solution contribue à accroître la sécurité des transports

Attention accrue sur la route : Notre solution comprend des minuteurs et des alertes qui vous permettent de garder les yeux sur la route et vous donnent largement le temps de trouver un lieu de stationnement avant d'atteindre les limites de temps quotidiennes.

Communications moins intrusives : Dans le passé, il était peut-être nécessaire d'appeler votre administrateur pour lui transmettre des renseignements sur les heures de service ou la localisation. Désormais, votre administrateur peut recevoir ces renseignements automatiquement à travers le portail ORBCOMM.

Inspections plus rapides : Les inspections routières sont plus rapides lorsque les agents de contrôle peuvent vérifier la conformité aux réglementations d'un simple coup d'œil sur un écran.

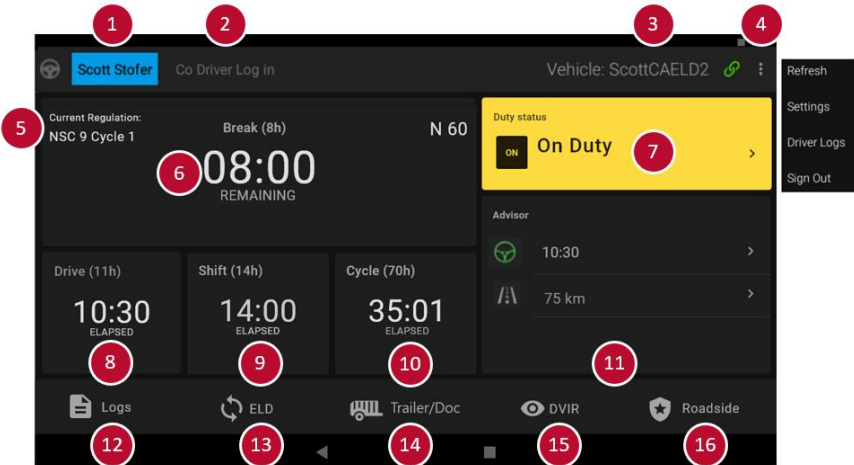
Connexion




1. Appuyez sur l'icône du lanceur.
2. Saisissez vos identifiants d'utilisateur. Appuyez sur Login (Connexion).



Tableau de bord du dispositif de consignation électronique (DCE)

Le tableau de bord ELD contient les éléments suivants :

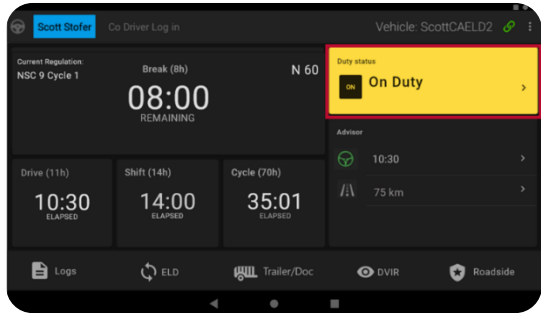


Élément d'interface	Fonction
1	Nom du conducteur. Affiche le nom de la personne qui est connectée en tant que conducteur.
2	Connexion du co-conducteur. Appuyez sur cette zone pour vous connecter à un co-conducteur. Le nom du co-conducteur apparaît ici lorsqu'un co-conducteur est connecté.
3	Nom du véhicule et état de la connexion. S'affiche si vous êtes connecté à un véhicule.  La tablette est connectée à un véhicule. Le nom du véhicule sera également affiché.  La tablette est connectée à Internet, mais pas à un véhicule.  La tablette a perdu la connexion au véhicule. Appuyez sur l'icône de lien pour choisir un véhicule auquel vous souhaitez vous connecter.
4	Menu déroulant. Appuyez sur les trois points pour rafraîchir les renseignements sur votre tablette, modifier les paramètres, rapport d'activités des conducteurs ou vous déconnecter de l'application ORBCOMM Driver.

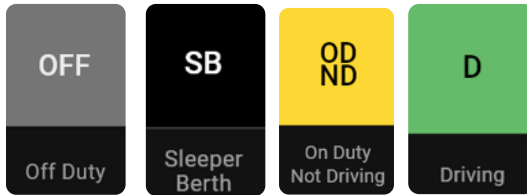
5	Indicateur de cycle. Affiche le jeu de règles que vous utilisez actuellement.
6	Délai avant le prochain compteur de pause. Affiche le temps disponible jusqu'à ce que vous deviez prendre une pause. Cette minuterie démarre à la durée la plus élevée et effectue un compte à rebours.
7	Indicateur de activité. Affiche le statut dans lequel vous vous trouvez actuellement.
8	Indicateur de temps de conduite. Affiche le temps de conduite total dont vous disposez et le temps que vous avez parcouru jusqu'à présent. Cette minuterie commence à zéro et effectue un compte à rebours.
9	Indicateur d'heure de quart. Affiche la quantité totale de temps de travail dont vous disposez et le temps que vous avez utilisé jusqu'à présent. Cette minuterie commence à zéro et effectue un compte à rebours.
10	Indicateur de temps de cycle. Affiche le temps de cycle total dont vous disposez et le temps que vous avez utilisé jusqu'à présent. Cette minuterie commence à zéro et effectue un compte à rebours.
11	Conseiller : Outil pratique qui indique les éléments suivants : temps de conduite restant, limite des moyens de transport personnels, réinitialisation quotidienne, temps en service arrêté restant, limite ODND dans une journée, limite de conduite dans une journée et réinitialisation du cycle.
12	Menu Logs. Appuyez sur ce bouton pour accéder aux données relatives à vos heures de service. Vous pouvez consulter votre résumé quotidien, afficher et modifier les graphiques et les statuts de service, afficher et résoudre les suggestions de modification, et consulter les renseignements sur l'en-tête de l'DCE.
13	Menu ELD. Appuyez sur ce bouton pour accéder aux journaux de conduite non identifiés de l'DCE, aux événements de diagnostic, aux Défaillances et aux événements non identifiés.
14	Menu de la remorque et du document. Appuyez sur ce bouton pour afficher, ajouter et modifier les renseignements sur la remorque et le document (connaissance, bon de travail, etc.).
15	Inspection du véhicule : Appuyez sur ce bouton pour effectuer un rapport d'inspection du véhicule du conducteur (DVIR).
16	Menu d'inspection routière. Utilisez-le pour accéder aux données nécessaires lors d'un contrôle routier, notamment l'en-tête DCE, les grilles graphiques, et pour transférer les rapport d'activités aux forces de l'ordre.

Modifier le activité

1. Appuyez sur la case Duty Status (activité).

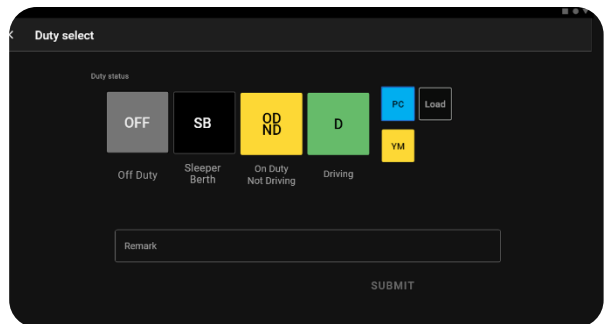


2. Sélectionnez votre activité -Off Duty (hors service), Sleeper Berth (couchette), On Duty Not Driving (en service, arrêté) ou Driving (conduite)



Remarque : Vous pouvez ajouter un commentaire à n'importe quel changement de activité

Lorsque vous modifiez l'activité, vous pouvez avoir la possibilité de sélectionner un indicateur spécial ou tout statut douanier que votre transporteur peut avoir préconfiguré (les options de sous-activité varient en fonction de la configuration de votre profil)

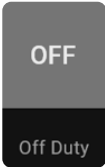


Remarque : Lorsque le véhicule se déplace, l'écran Duty Select (sélection du service) n'est pas accessible.

Conduite dans la cour (YM) et Conduite à des fins personnelles (PC)

Conduite dans la cour (YM) et Conduite à des fins personnelles (PC) peut être disponible pour que vous puissiez l'utiliser s'il est configuré par votre transporteur routier sur votre profil de conducteur

PC sera disponible sous Off.

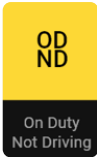


PC

* Vous devez entrer une raison dans le champ de commentaire

Remarque: lorsque vous utilisez PC en vertu de la réglementation canadienne, vous serez limité à 75 km par jour

YM sera disponible sous On Duty Not Driving.



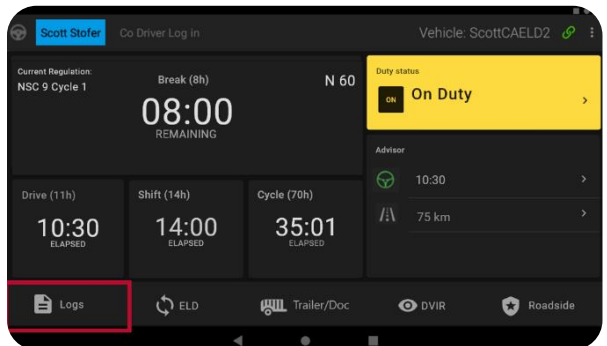
YM

* Vous devez entrer une raison dans le champ de commentaire

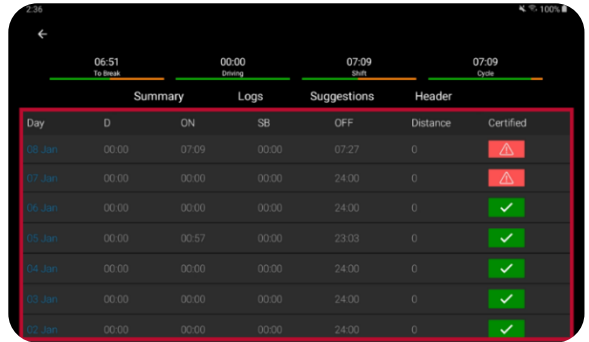
Remarque : lorsque vous utilisez YM en vertu de la réglementation canadienne, vous serez automatiquement commuté à Drive si vous dépassez 32Kph/20Mph

Afficher les Fiches Journalières

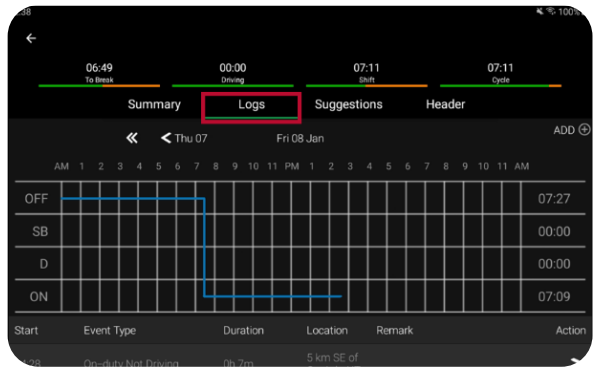
1. Appuyez sur Logs.



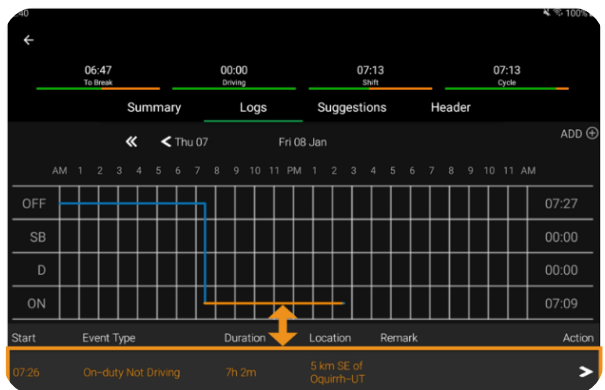
- Vous verrez le sommaire quotidien de vos journal.



- Pour afficher journal quotidien et le graphique des heures de service, appuyez sur Logs (fiche journalière).

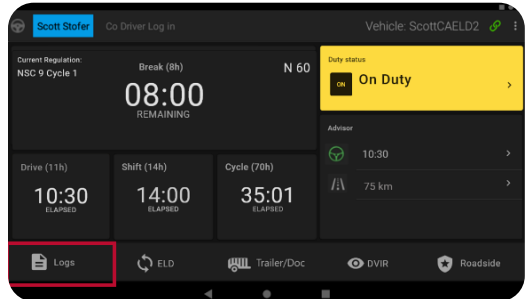


- Appuyez sur une ligne spécifique du graphique pour afficher les détails.

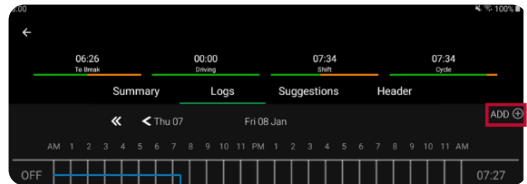


Ajouter un Événement aux Fiches Journalières

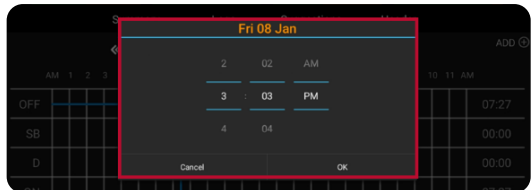
1. Appuyez sur Logs (HdS), puis sur Logs (fiche journalière).



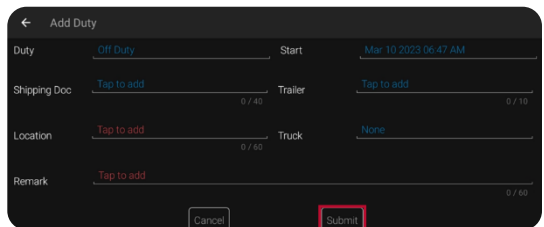
2. Appuyez sur **ADD (+)**.



3. Sélectionnez l'heure de l'événement.




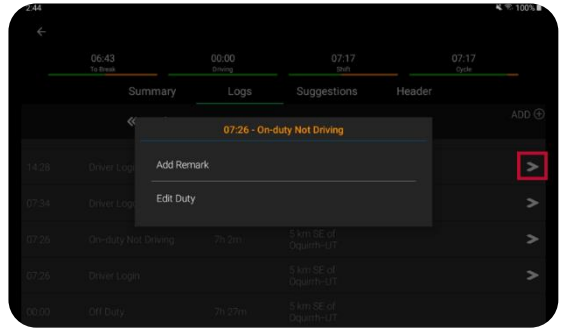
4. Faites les ajustements nécessaires et appuyez sur Submit (Soumettre).



- Les champs avec du **texte en rouge** nécessitent une entrée.
- Les champs avec du **texte en bleu** sont modifiables

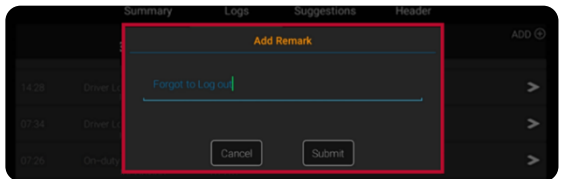
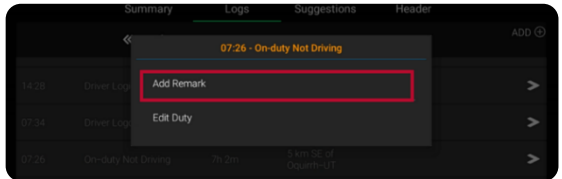
Ajouter une note ou modifier des fiches journalières

Touchez  pour ajouter une remarque à une entrée ou modifier le activité.



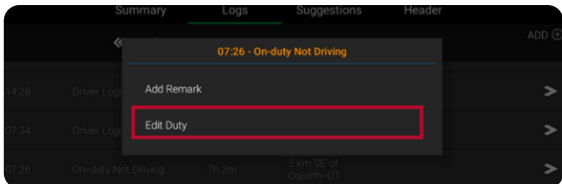
Ajouter une remarque

1. Appuyez sur Add Remark (Ajouter une remarque) pour ajouter une remarque.
2. Appuyez sur Submit (Soumettre) lorsque vous avez terminé.



Modifier l'activité

1. Pour modifier un statut de service, appuyez sur Edit Duty (Modifier l'activité).



- Faites les ajustements nécessaires et appuyez sur Submit (Soumettre).

Remarque : Lors de l'ajout ou de la saisie d'une entrée,

- Les champs avec du **texte en rouge** nécessitent une entrée.
- Les champs avec du **texte en bleu** sont modifiables.

Passer en revue les suggestions de l'administrateur

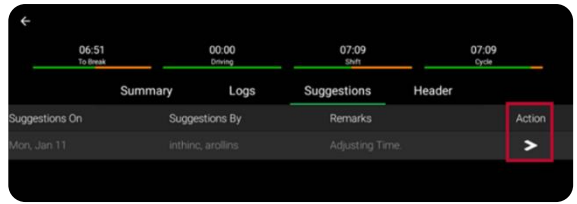
Lorsqu'une suggestion de modification arrive, le bouton Logs (Journaux) devient orange.

- Appuyez sur Logs

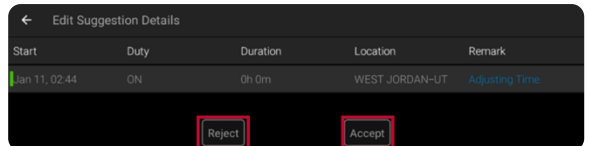
- Appuyez sur Suggestions.

Day	Summary	Logs	Suggestions	Header	Distance	Certified
08 Jan	00:00	07:09	00:00	07:27	0	
09 Jan	00:00	00:00	00:00	07:00	0	

- Appuyez sur la flèche ➡ dans la colonne Action.



- Passez en revue la suggestion et appuyez sur Accept (Accepter) ou Reject (Refuser) si vous croyez que c'est dans l'erreur

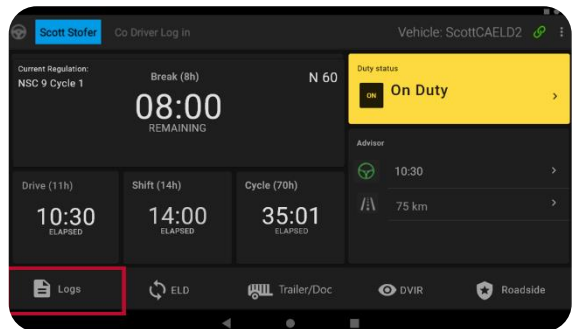



- Les fiches journalières seront automatiquement mis à jour pour les heures que vous acceptez. Si vous rejetez une suggestion, elle sera retournée à l'administrateur pour une recherche plus approfondie.

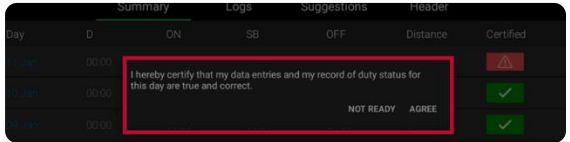
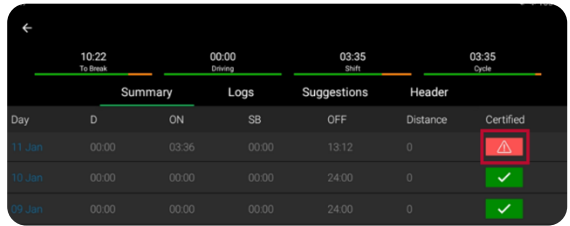
Certifier les Fiches Journalières

Vous devez certifier vos registres après votre dernière activité de la journée. Pour certifier vos fiches journalières, suivez les étapes ci-dessous.


- Appuyez sur Logs.

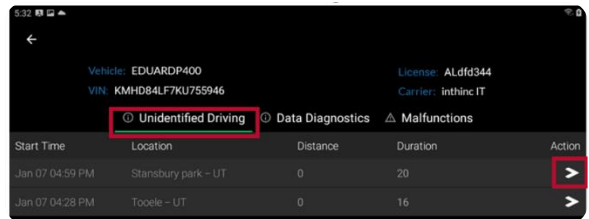
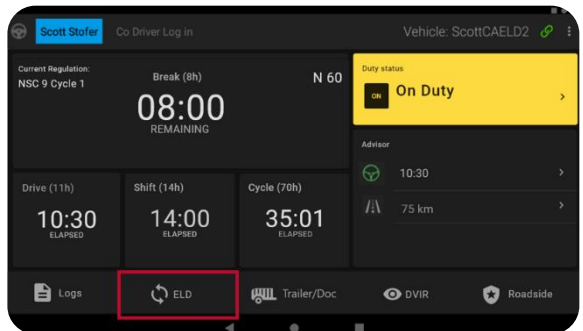


- Appuyez sur l'icône avec un point d'exclamation rouge . ce qui signifie que votre journal quotidien n'est pas certifié
- Appuyez sur Agree (Accepter).



Conducteur Non Identifié Fiches Journalières

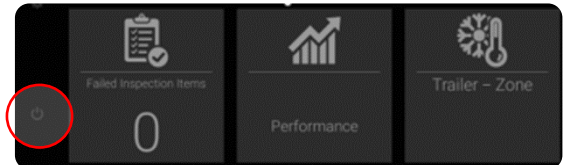
- Appuyez sur ELD(DCE).
- Appuyez sur Unidentified Driving (Conducteur Non Identifié) et appuyez sur la flèche  dans la colonne Action pour réclamer le temps de conduite non identifié.



Déconnexion du véhicule

Lorsque vous avez fini votre travail avec le véhicule, vous devez vous déconnecter du véhicule pour que le conducteur suivant puisse se connecter et travailler avec le véhicule.

1. Pour vous déconnecter, accédez au tableau de bord du conducteur en appuyant sur la flèche de retour sur le devant de la tablette en cabine et sélectionnez le bouton de déconnexion dans le coin inférieur gauche.

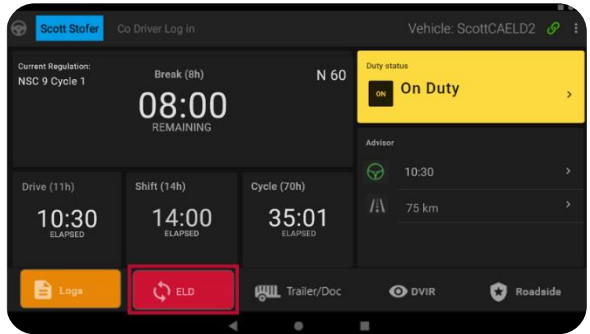


Défaillance du DCE

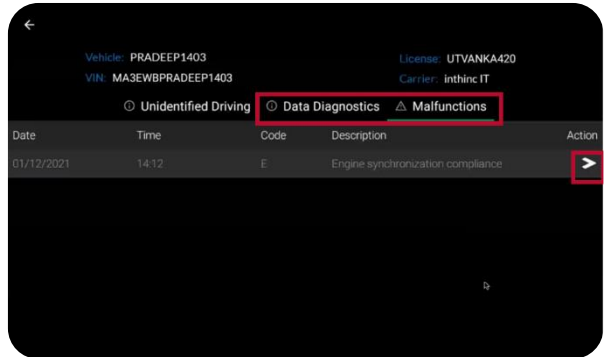
Défaillance du DCE

En cas de défaillance du DCE, le bouton ELD devient rouge. Si l'DCE a un événement de diagnostic de données, le bouton des ELD devient orange. Pour afficher les détails du Défaillance ou de l'événement de diagnostic :

1. Appuyez sur ELD.



2. Appuyez sur Malfunctions (Défaillance) ou Data Diagnostics (Diagnostic des données) et appuyez sur la flèche ➡



dans la colonne Action pour afficher les détails de l'événement.

Procédure de défaillance de d'DCE pendant l'exploitations aux États-Unis.

1. Informerz votre transporteur dans les 24 heures.
2. Si la Défaillance vous permet toujours d'enregistrer avec précision l'état rapport d'activités sur votre tablette / appareil mobile, vous devez continuer à utiliser l'application ORBCOMM Driver pour le faire.
3. Si vous n'êtes pas en mesure d'enregistrer avec précision votre rapport d'activités sur votre tablette / appareil mobile, vous devez passer aux rapports d'activités papier et reconstruire les 7 jours précédents de rapport d'activités.
4. Continuez à préparer manuellement votre rapport d'activités jusqu'à ce que le DCE soit réparé ou remplacé
5. Faire remplacer le DCE défectueux dans les 7 jours suivant le mauvais fonctionnement.

Défaillance du DCE - Canada

Procédure de défaillance d'DCE pendant l'exploitations au Canada :

1. Informerz votre transporteur routier dès que vous avez garé votre véhicule et que vous pouvez le faire en toute sécurité.
2. Si la Défaillance vous permet toujours d'enregistrer avec précision votre statut d'enregistrement de service sur votre tablette / appareil mobile, vous devriez continuer à utiliser l'application de pilote ORBCOMM pour le faire
3. Si vous n'êtes pas en mesure d'enregistrer avec précision votre rapport d'activités sur votre tablette / appareil mobile, vous devez passer aux journaux papier et reconstruire les 7 jours précédents de rapport d'activités.
4. Une fois qu'une défaillance est identifié, vous devez enregistrer les informations suivantes dans vos journaux quotidiens jusqu'à ce que l'appareil défectueux soit remplacé:
 - Le code de défaillance qui a été identifié
 - La date et l'heure aux laquelle le code de défaillance a été identifié.
 - La date et l'heure aux laquelle le code de défaillance a été transmis au transporteur routier.

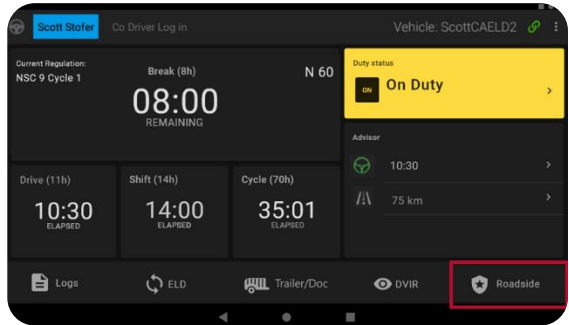
Vous devez enregistrer le code de défaillance dans chaque rapport d'activités à partir du jour où il est identifié jusqu'à ce qu'il soit réparé ou remplacé.

5. Faire remplacer le DCE défectueux dans les 14 jours suivant le mauvais fonctionnement

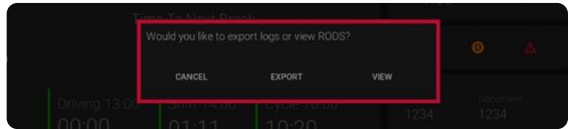
Inspection routière des États-Unis

Inspection routière des États-Unis

1. Appuyez sur Inspection routière.



2. Indiquez si vous souhaitez exporter ou afficher les rapports d'activités



Inspection des rapports d'activités à l'aide de l'écran

L'agent d'inspection peut visualiser les rapports d'activités du conducteur à l'écran à l'aide des onglets Driver Summary Unknown Driver, Unknown Driver Summary Driver, Unknown Driver Summary

The screenshot shows the 'Driver Summary' screen for the date 02-09-23. The top bar includes 'Email' and 'WebService' buttons. The main area displays a grid of activity data for 'Wed 08' and 'Thu 09 Feb'. The grid has columns for 'AM' (1-11) and 'PM' (1-11), and a 'TOTAL HOURS' column. The rows represent different duty statuses: OFF, SB, D, and ON. The 'OFF' row shows a blue bar from 10:00 AM to 7:00 PM on Wed 08, with a total of 17:55 hours. The other rows (SB, D, ON) show 00:00 hours. The bottom bar includes 'Time', 'Event Type', 'Location', 'Distance', 'Eng Hrs', 'Origin', and 'Details'.

	AM 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	PM 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	TOTAL HOURS
OFF																							17:55
SB																							00:00
D																							00:00
ON																							00:00

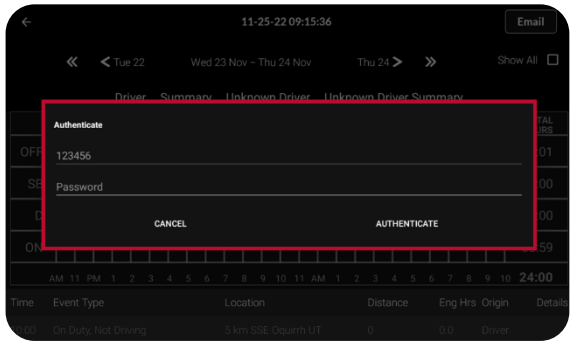
Transfert de rapport d'activités pour inspection

1. Pour exporter les fiches journalières vers eRODS aux fins d'inspectiz ensuite la méthode de transfert spécifiée, soit E-mail ou service Web.



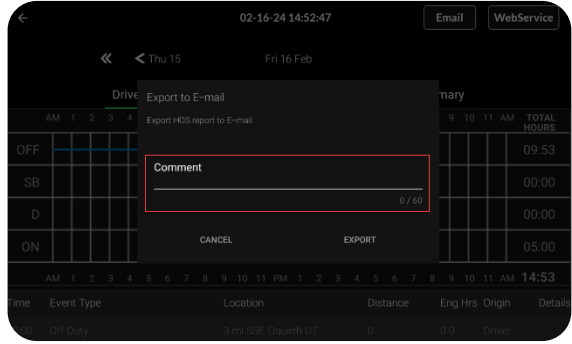
Inspection routière des États-Unis

2. Saisissez votre mot de passe, puis appuyez sur Authenticate (Authentifier).

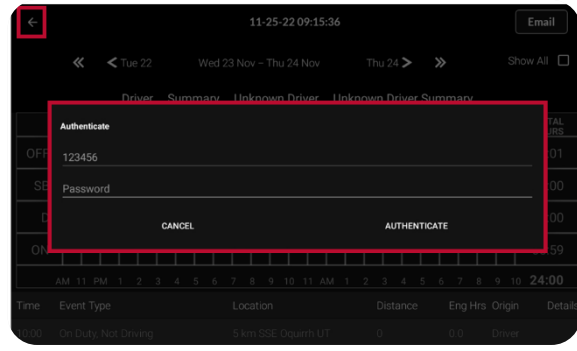


3. Ajouter le code fourni par l'inspecteur au commentaire.

Remarque: Si vous exportez à l'aide de l'option E-mail, l'adresse e-mail est prédéfinie et ne peut pas être modifiée



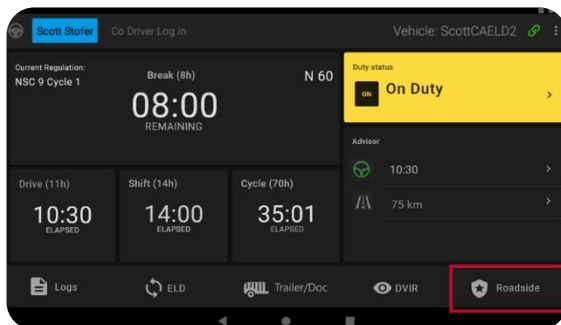
4. Pour quitter, appuyez sur la flèche de retour. Vous devrez saisir votre mot de passe pour quitter l'inspection routière.



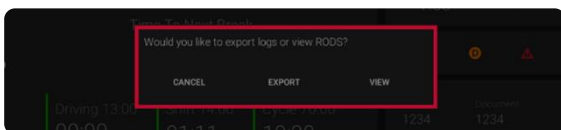
Inspection routière au Canada

Inspection routière au Canada

1. Appuyez sur Inspection routière.

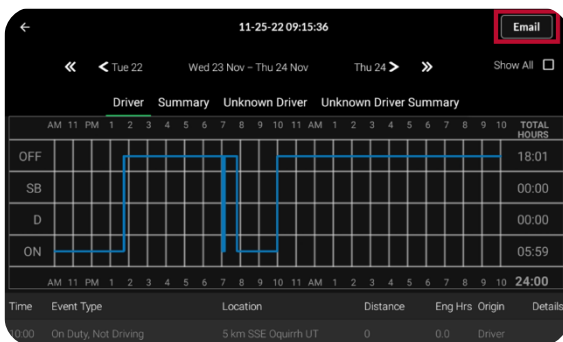


2. Indiquez si vous souhaitez exporter ou afficher les rapports d'activités



Inspection des rapports d'activités à l'aide de l'écran

L'agent d'inspection peut visualiser les rapports d'activités du conducteur à l'écran à l'aide des onglets Driver Summary, Unknown Driver, Unknown Driver Summary



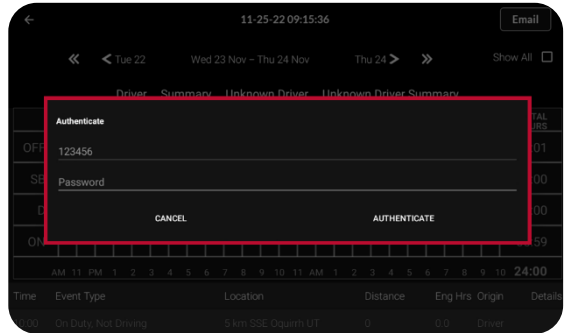
Inspection routière au Canada

Transfert de journaux pour inspection

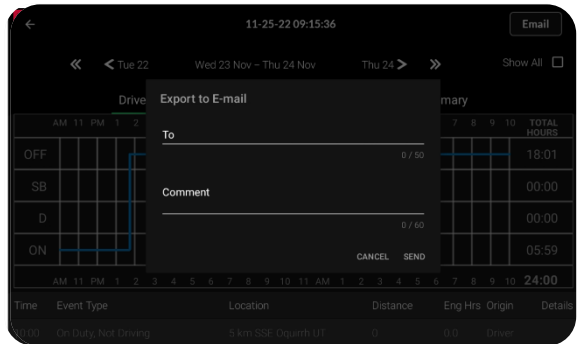
3. Pour exporter les journaux vers l'agent par courrier électronique, appuyez sur le bouton E-mail



4. Saisissez votre mot de passe, puis appuyez sur Authenticate (Authentifier).



5. Saisissez l'adresse électronique à laquelle vous souhaitez envoyer les enregistrements sur la ligne To (Destinataire). Tapez tout commentaire, puis appuyez sur Send (Envoyer).



6. Pour quitter, appuyez sur la flèche de retour. Vous devrez saisir votre mot de passe pour quitter l'inspection routière.



ORBCOMM is a global leader and innovator in the industrial Internet of Things, providing solutions that connect businesses to their assets to deliver increased visibility and operational efficiency. The company offers a broad set of asset monitoring and control solutions, including seamless satellite and cellular connectivity, unique hardware and powerful applications, all backed by end-to-end customer support, from installation to deployment to customer care. ORBCOMM has a diverse customer base including premier OEMs, solutions customers and channel partners spanning transportation, supply chain, warehousing and inventory, heavy equipment, maritime, natural resources, and government. For more information, visit www.orbcomm.com.

© ORBCOMM 2023 All Rights Reserved.

ORBCOMM est un chef de file mondial et un innovateur dans le domaine de l'Internet industriel des objets, fournissant des solutions qui connectent les entreprises à leurs actifs pour offrir une visibilité accrue et une efficacité opérationnelle. La société propose un large éventail de solutions de surveillance et de contrôle des actifs, notamment une connectivité satellitaire et cellulaire transparente, un matériel unique et des applications puissantes, le tout soutenu par une assistance client de bout en bout, de l'installation au déploiement en passant par le service clientèle. ORBCOMM dispose d'une base de clients diversifiée comprenant des équipementiers de premier plan, des clients de solutions et des partenaires de distribution dans les domaines du transport, de la chaîne d'approvisionnement, de l'entreposage et de l'inventaire, de l'équipement lourd, du transport maritime, des ressources naturelles et du gouvernement. Pour en savoir plus, visitez www.orbcomm.com.

© ORBCOMM 2023 Tous droits réservés.