

# Bruksanvisning körjournal Handledning för förare



## Innehåll

Inledning.....	3
Hur fungerar körjournalen? .....	3
Viktiga begrepp i körjournalen.....	4
Komma igång.....	5
Logga in .....	5
Huvudfunktioner .....	6
Månadsöversikt.....	7
Navigera i månadsöversikten .....	8
Ange resekategori .....	8
Ange resans syfte .....	9
Ändra resors ägare .....	11
En resa som saknar förare .....	11
Fel förare har registrerats. ....	13
Ägarhistorik för resor .....	13
Andel privat körning under tjänsteresor (Norska skattregler).....	15
Slå ihop resor.....	17
Ändra individuella mötesplatser (arbetsresor) .....	19
Välja arbetsplatser.....	19
Rapporter .....	22
Standardrapporter .....	22
Extrakörning under tjänsteresor .....	24
Skapa egna rapportmallar .....	25
Kontoinställningar .....	27
Personliga inställningar .....	27
Koppla ihop förare och bil .....	28
Ändra mätarställning.....	29

## Inledning

Först och främst vill vi gratulera dig till valet av GSGroups körjournal! En elektronisk körjournal är ett praktiskt verktyg för dig som vill lägga så lite tid som möjligt på att logga din körning. Skattemyndigheterna kräver att förare och företag dokumenterar användningen av tjänstebilar. Med en elektronisk körjournal får du automatiskt översikt över dina resor och det blir lättare att uppfylla dokumentationsplikten.

Den här handledningen är avsedd för förare som ska registrera sina resor med hjälp av körjournalen. Administrationen av körjournalen beskrivs i en separat bruksanvisning.



Den här bruksanvisningen är generellt formulerad. Enskilda användare kan därför uppleva att vissa funktioner saknas eller har ett annat innehåll eller annan form. Sådana ändringar har gjorts enligt avtal med kunden, och frågor kring detta måste lösas internt.

## Hur fungerar körjournalen?

En elektronisk körjournal registrerar dina körningar automatiskt. Detta möjliggörs genom att en GPS-enhet installeras i bilen som registrerar när du inleder och avslutar en resa. Uppgifterna skickas löpande till Guard Systems webblösning, där alla resor samlas och görs tillgängliga för dig.

Som förare får du tillgång till en egen webbsida med en översikt över alla dina resor. Med körjournalen kan du

- registrera resans syfte
- ange om resan är en tjänsteresa, privatresa eller arbetsresa (kategori)
- slå ihop flera mindre resor till en sammanhängande resa
- skapa olika körrapporter.

Körjournalen uppfyller skattemyndigheternas krav på dokumentering av bilanvändning. Det innebär att följande uppgifter registreras i körjournalen:

- Start- och slutadress
- Körsträcka/trippmätare
- Resans syfte
- Resekategori (tjänsteresa, privatresa eller arbetsresa)

## Viktiga begrepp i körjournalen

**Tjänsteresa:** När tjänstebilen används för resor å företagets vägnar ska dessa registreras som tjänsteresor. I körjournalen används förkortningen "T" för tjänsteresor.

**Andel privat körning:** Del av tjänsteresa registrerad som extrakörning på grund av privat ärende.

**Privatresa:** När tjänstebilar används för privata resor ska dessa registreras som privata. I körjournalen används förkortningen "P" för privatresor.

**Arbetsresa (norska skattregler):** När tjänstebilen används för resor mellan bostaden och en fast mötesplats ska dessa registreras som arbetsresor. I körjournalen används förkortningen "A" för arbetsresor. Körjournalen identifierar arbetsresor automatiskt genom att jämföra start och stopp med bostaden och de fasta mötesplatserna. Föraren måste dock se till att uppgifterna registreras korrekt (föraren kan göra ändringar i efterhand).

**Obs!** Arbetsresor är ett alternativ i körjournalen, och funktionen är endast synlig för dem som har aktiverat detta alternativ. Aktivering görs på beställning.

**Förare:** Körjournalens ägare. Som förare får du tillgång till alla uppgifter som har registrerats på dig. Du kan också registrera uppgifter på dina resor.

**Avdelningsadministratör:** En användartyp som används i större organisationer. Administratören har tillgång till information om alla förare och bilar som är knutna till hans/hennes avdelning. Han/hon har endast begränsad åtkomst till information om förarnas reseaktivitet. Det gäller främst aktiviteter vilka kan betraktas som avvikelser, t.ex. privatresor, arbetsresor, resor utan registrerad förare, resor utanför ordinarie arbetstid och resor utan angivet syfte.

**Avdelningshierarki:** Körjournalen reglerar åtkomsten till information genom en organisationsstruktur. Det innebär att en avdelningsadministratör har tillgång till information nedåt i organisationen. En avdelningsadministratör har inte tillgång till information högre upp i organisationsträdet eller i sidled.

**Teknisk administratör:** En användartyp som används för att administrera användare och bilar i körjournalen. En teknisk administratör har inte tillgång till information om reseaktiviteter.

**Rapportmallar:** I körjournalen finns ett antal färdiga rapportmallar för bl.a. tjänsteresor, privatresor, resor utan angivet syfte etc.

**Egna rapportmallar:** Du kan skapa egna rapporter med kriterier som du väljer själv. Rapporterna kan också exporteras och skickas automatiskt via e-post.

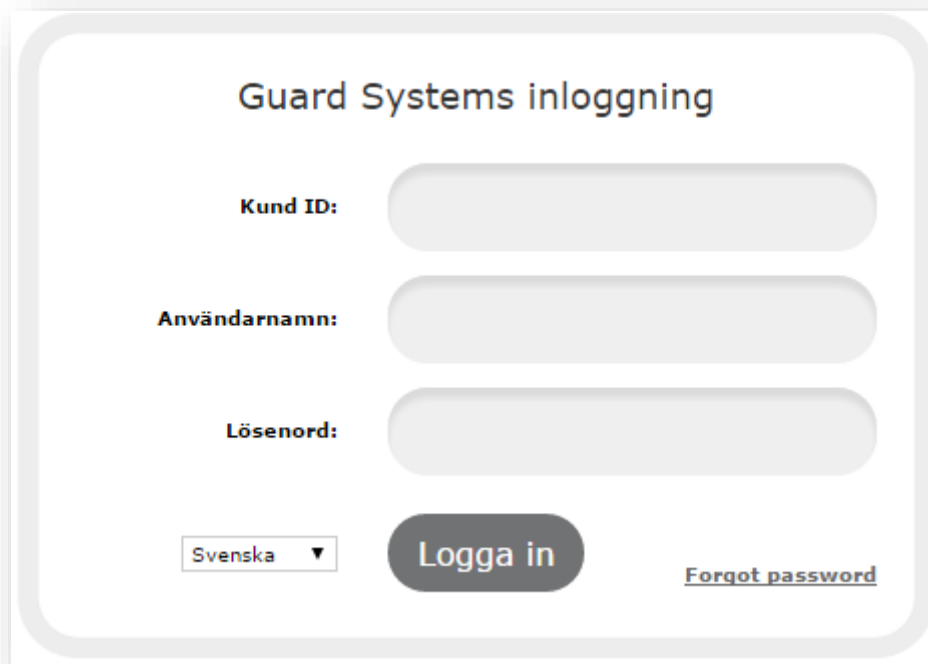
**Resa/körning:** Orden har samma innebörd och begreppen används om vartannat i den här handledningen.

## Komma igång

### Logga in

Öppna körjournalen i webbläsaren genom att skriva in adressen [login.guardsystems.com](http://login.guardsystems.com). Ange ditt kund-ID, användarnamn och lösenord. Dessa uppgifter måste du ha fått innan du kan logga in första gången.

Så här ser inloggningssidan ut:



The screenshot shows a login form titled "Guard Systems inloggning". It contains three input fields: "Kund ID:", "Användarnamn:", and "Lösenord:". Below the fields is a language dropdown menu set to "Svenska", a "Logga in" button, and a link for "Forgot password".

Användarnamnet är normalt detsamma som din e-postadress.



Om du har glömt dina inloggningsuppgifter klickar du på länken "Forgot password". Du måste då ange ditt mobiltelefonnummer och får ett nytt lösenord via sms.

## Huvudfunktioner

På namnlisten högst upp på sidan kan du välja mellan körjournalens huvudfunktioner.




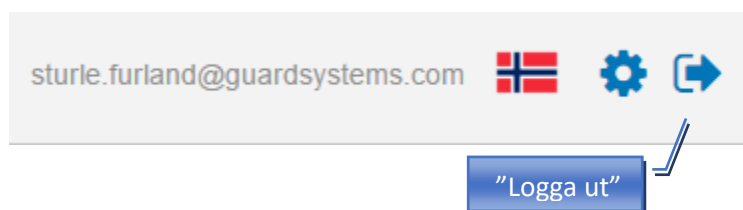
Körjournalen har följande huvudfunktioner:

- **Resor:** Månadsöversikt över alla resor. Här kan du redigera resorna.
- **Rapporter:** Här visas alla dina tillgängliga rapportmallar. Välj mellan ett antal fördefinierade rapporter.
- **Skapa sök:** Här kan du skapa egna rapportmallar. Sparade rapportmallar ligger under rapporter.
- **Hjälp:** Här hittar du bruksanvisningar för förare och administratörer samt nyheter (ReleaseNotes).

På namnlisten kan du också byta språk. Om du klickar på flaggan visas flera val.

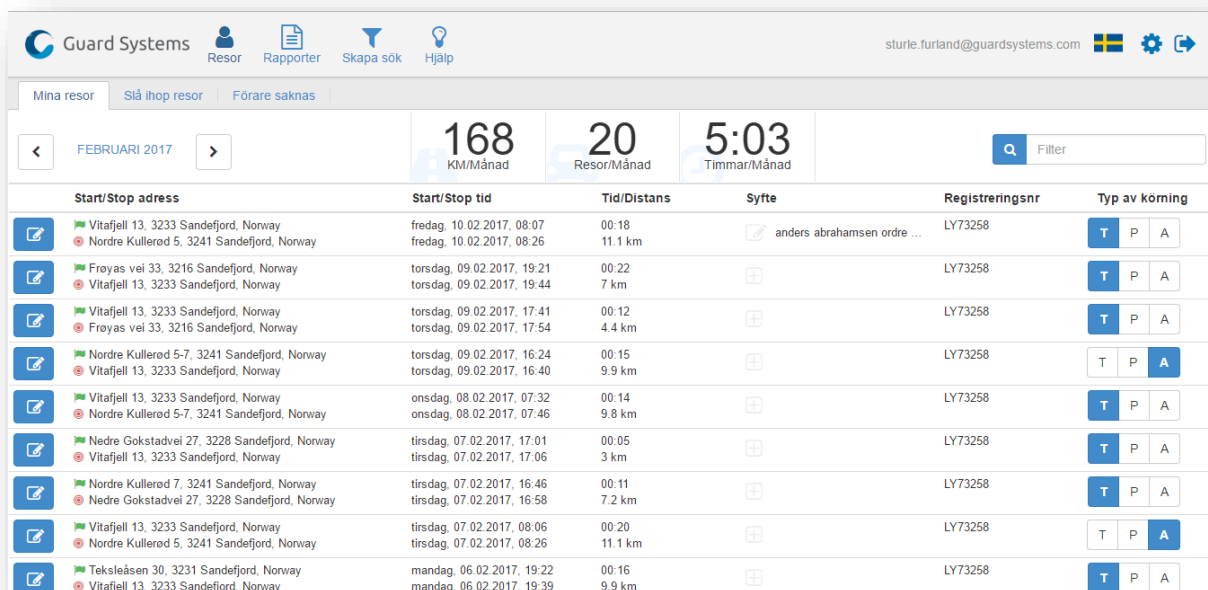


Du loggar ut från programmet genom att klicka på knappen "Logga ut" .



## Månadsöversikt

På körjournalens första sida visas alla resor under innevarande månad. Den senaste resan står överst i listan. Från månadsöversikten kan du redigera dina resor.



Start/Stop adress	Start/Stop tid	Tid/Distans	Syfte	Registreringsnr	Typ av körning
Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway Nordre Kullerød 5, 3241 Sandefjord, Norway	fredag, 10.02.2017, 08:07 fredag, 10.02.2017, 08:26	00:18 11.1 km	anders abrahamsen ordre ...	LY73258	T P A
Frøyas vei 33, 3216 Sandefjord, Norway Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway	torsdag, 09.02.2017, 19:21 torsdag, 09.02.2017, 19:44	00:22 7 km		LY73258	T P A
Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway Frøyas vei 33, 3216 Sandefjord, Norway	torsdag, 09.02.2017, 17:41 torsdag, 09.02.2017, 17:54	00:12 4.4 km		LY73258	T P A
Nordre Kullerød 5-7, 3241 Sandefjord, Norway Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway	torsdag, 09.02.2017, 16:24 torsdag, 09.02.2017, 16:40	00:15 9.9 km		LY73258	T P A
Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway Nordre Kullerød 5-7, 3241 Sandefjord, Norway	onsdag, 08.02.2017, 07:32 onsdag, 08.02.2017, 07:46	00:14 9.8 km		LY73258	T P A
Ndre Gokstadvei 27, 3228 Sandefjord, Norway Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway	tisdag, 07.02.2017, 17:01 tisdag, 07.02.2017, 17:06	00:05 3 km		LY73258	T P A
Nordre Kullerød 7, 3241 Sandefjord, Norway Ndre Gokstadvei 27, 3228 Sandefjord, Norway	tisdag, 07.02.2017, 16:46 tisdag, 07.02.2017, 16:58	00:11 7.2 km		LY73258	T P A
Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway Nordre Kullerød 5, 3241 Sandefjord, Norway	tisdag, 07.02.2017, 08:06 tisdag, 07.02.2017, 08:26	00:20 11.1 km		LY73258	T P A
Tekslåsen 30, 3231 Sandefjord, Norway Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway	mandag, 06.02.2017, 19:22 mandag, 06.02.2017, 19:39	00:16 9.9 km		LY73258	T P A

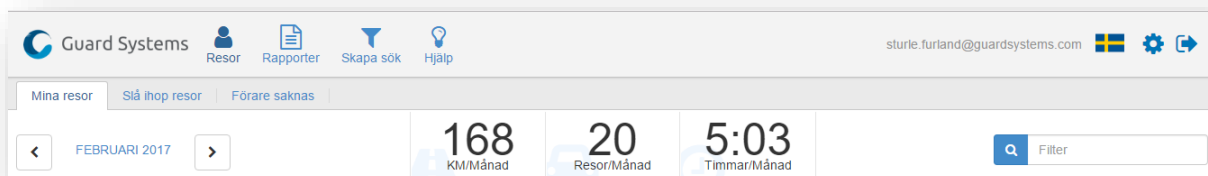


Körjournalen anpassar sig efter skärmens storlek. Den ser därför olika ut beroende på om du använder en surfplatta eller en datorskärm. Oavsett skärmupplösningen ser du samma information, men uppgifternas placering kan skilja sig från bilderna i den här handledningen.

Flera olika åtgärder och funktioner är kopplade till resor. Därför finns en undermeny på månadsöversikten.

- "Mina resor" – här visas månadsöversikten
- "Slå ihop resor" – används när du behöver slå ihop resor
- "Förare saknas" – används när du vill sätta dig själv som ägare till resor som saknar förare

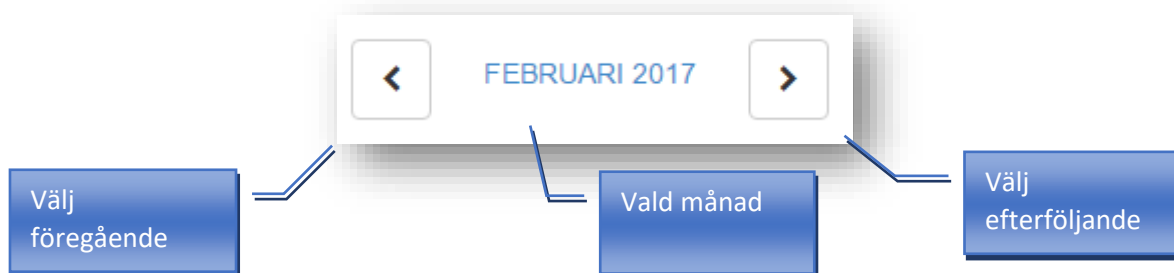
Funktionerna förklaras mer utförligt i handledningen.



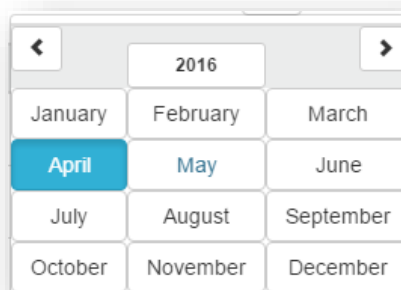


## Navigera i månadsöversikten

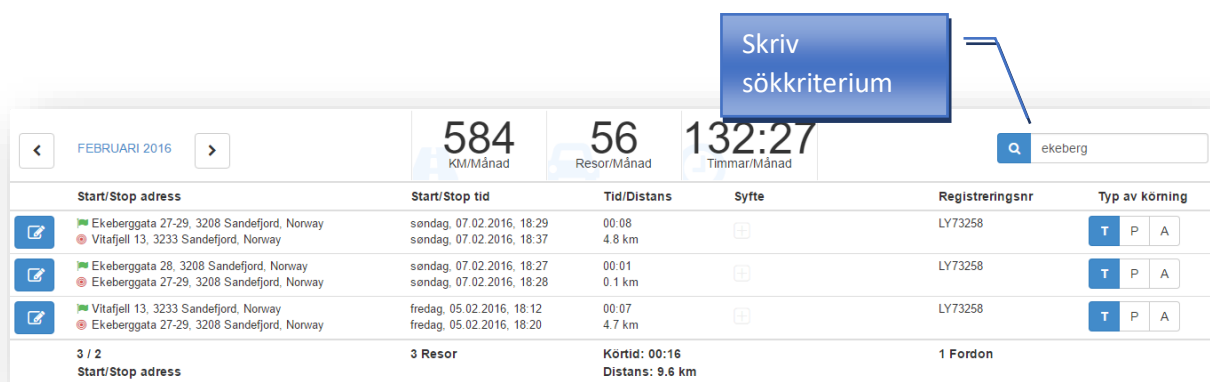
Du kan bläddra framåt och bakåt i månadsöversikten genom att trycka på efterföljande respektive föregående månad.



Du kan också gå direkt till önskad månad genom att klicka på månadsfältet:



Du kan begränsa antalet resor i månadsöversikten genom att skriva ett sökkriterium i filtreringsfältet längst upp till höger:






Start/Stop adress	Start/Stop tid	Tid/Distans	Syfte	Registreringsnr	Typ av körning
Ekeberggata 27-29, 3208 Sandefjord, Norway Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway	söndag, 07.02.2016, 18:29 söndag, 07.02.2016, 18:37	00:08 4.8 km		LY73258	T P A
Ekeberggata 28, 3208 Sandefjord, Norway Ekeberggata 27-29, 3208 Sandefjord, Norway	söndag, 07.02.2016, 18:27 söndag, 07.02.2016, 18:28	00:01 0.1 km		LY73258	T P A
Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway Ekeberggata 27-29, 3208 Sandefjord, Norway	fredag, 05.02.2016, 18:12 fredag, 05.02.2016, 18:20	00:07 4.7 km		LY73258	T P A
3 / 2 Start/Stop adress	3 Resor	Körtid: 00:16 Distans: 9.6 km		1 Fordon	

## Ange resekategori

Resekategorin kan enkelt ändras direkt i månadsöversikten.

För varje resa kan du välja mellan tjänsteresa (T), privatresa (P) och arbetsresa (A). Du kan ändra kategori genom att klicka direkt på knappen på den aktuella raden. Ändringarna sparas automatiskt.



Start/Stopp Adresse	Start/Stopp Tid	Välj resekategori	Förmål	Reg.nr.	Type
 <ul style="list-style-type: none"> <li>Vitafjell 15, 3233 Sandefjord, Norway</li> <li>Nordre Kullerød 5, 3241 Sandefjord, Norway</li> </ul>	tisdag, 02.02.2016, 08:08 tisdag, 02.02.2016, 08:08	11.4 km		LY73258	Y P A
 <ul style="list-style-type: none"> <li>Thor Dahls gate 9, 3210 Sandefjord, Norway</li> <li>Vitafjell 13, 3233 Sandefjord, Norway</li> </ul>	mandag, 01.02.2016, 19:23 mandag, 01.02.2016, 19:29	4.3 km		LY73258	Y P A
 <ul style="list-style-type: none"> <li>Vitafjell 13, 3233 Sandefjord, Norway</li> <li>Thor Dahls gate 9, 3210 Sandefjord, Norway</li> </ul>	mandag, 01.02.2016, 18:11 mandag, 01.02.2016, 18:19	4.4 km		LY73258	Y P A

Som standard registreras alla resor som tjänsteresor. Du kan dock skapa en automatisk märkning för arbetsresor mellan bostaden och en fast mötesplats.






Arbetsresor är endast synliga för kunder som har registrerat sina arbetsplatser i körjournalen. Kontakta supporten om du vill ha en utförligare beskrivning.

### Ange resans syfte

Syftestexten kan ändras i detaljfönstret, som öppnas när du trycker på  redigeringsknappen:

Redigera resa



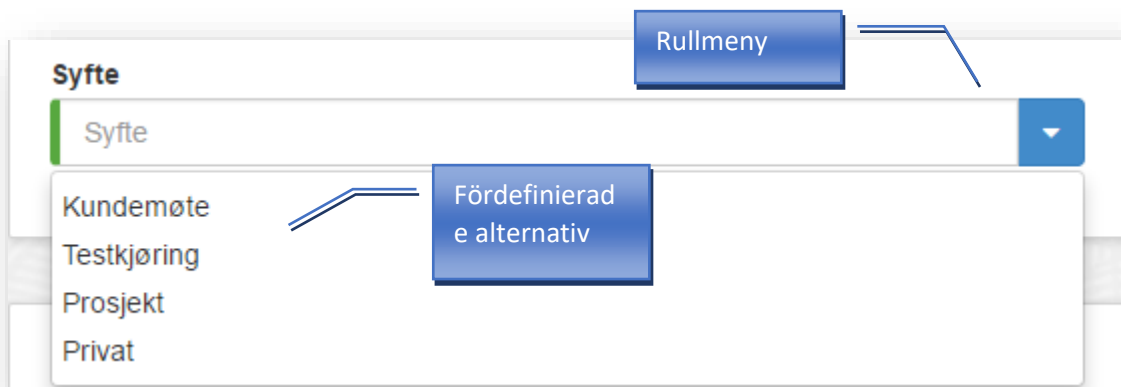
-  Frøyas vei 33, 3216 Sandefjord, Norway
-  Vitafjell 13, 3233 Sandefjord, Norway

I detaljfönstret visas följande:

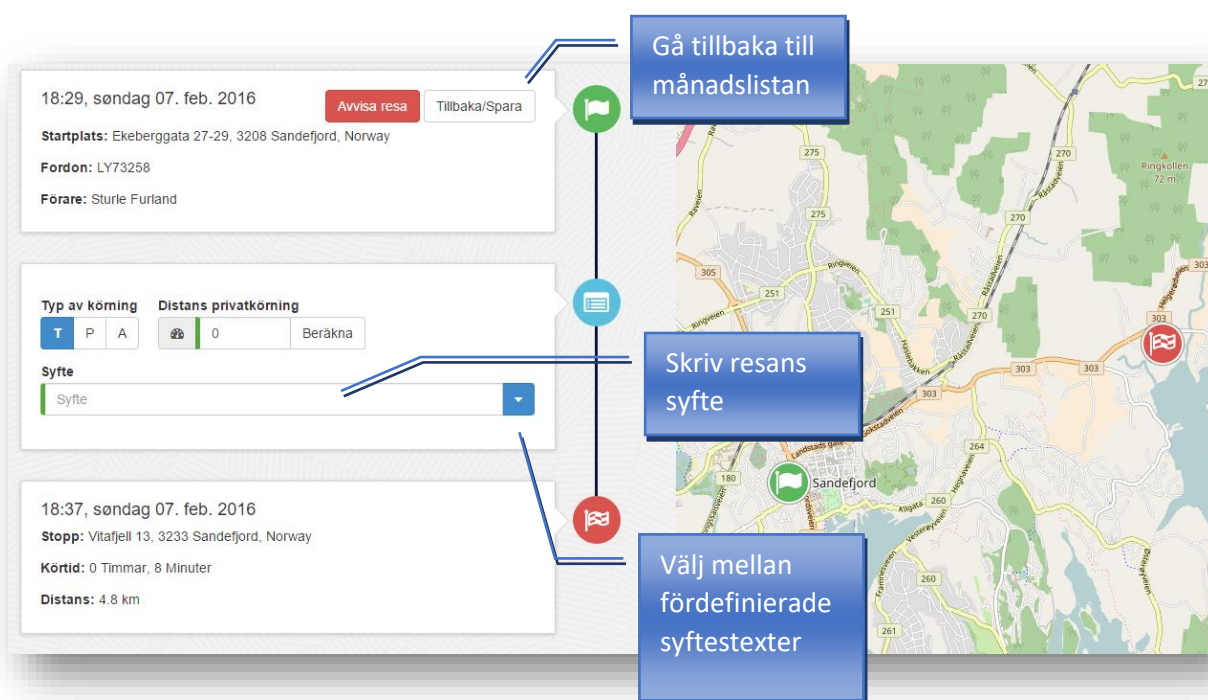
- Start- och slutadress med tidsangivelser
- Förare och fordon
- Körsträcka (avstånd)

Start- och slutpunkterna visas på en karta så att du lättare kommer ihåg resan. Start- och slutpunkten är markerad med grön respektive röd flagga.

Resans syfte kan skrivas som fritext. En teknisk administratör kan dock konfigurera körjournalen på så sätt att du kan välja mellan ett antal fördefinierade texter i en rullmeny.



En fördefinierad syftestext kan redigeras.



I detaljfönstret finns ingen "Spara"-knapp. Informationen sparas automatiskt när du lämnar inmatningsfältet.

I detaljfönstret kan du också ange resekategori (typ av resa: tjänsteresa (T), privatresa (P) eller arbetsresa (A)).

Tryck på knappen Tillbaka när du vill gå tillbaka till månadsöversikten.

Tillbaka/Spara

## Ändra resors ägare

I företag där bilar delas av flera anställda händer det ibland att förare glömmet att identifiera sig eller använder fel förar-ID när de använder bilarna. Förarna har därför möjlighet att själva reda ut vem som äger vilken resa. Detta gäller

- 1) resor som saknar förare
- 2) när fel förare har registrerats.

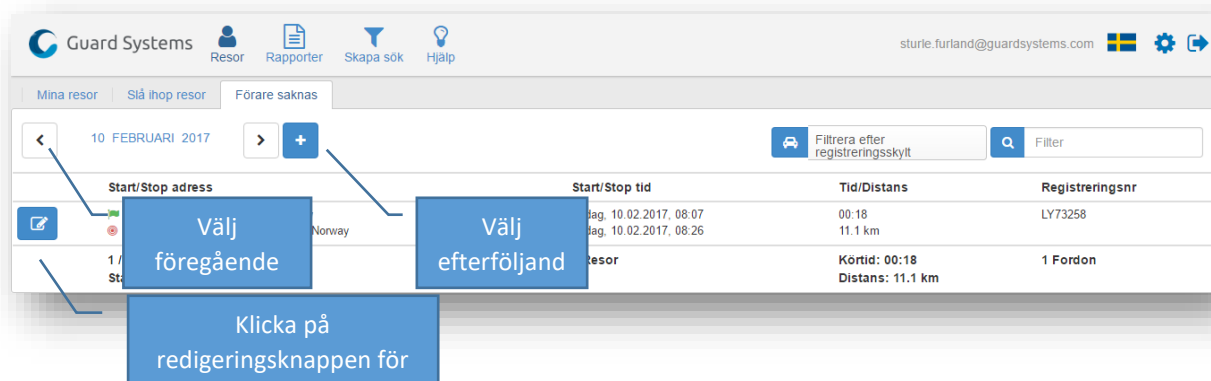
## En resa som saknar förare

Om du glömmet att identifiera dig registrerar körjournalen resan med okänd förare. För att du ska kunna åtgärda detta har vi gett dig möjlighet att sätta dig själv som ägare till resor i efterhand. Det gör du genom att välja resor från en lista.

Gör så här:

- 1) Välj "Förare saknas" från undermenyn till Resor. Välj sedan det aktuella datumet. Du kan bläddra fram och tillbaka mellan dagarna med hjälp av pilknapparna.

På dagöversikten visas aktuella resor utan förare. Välj resa/resor i listan.



The screenshot shows the 'Guard Systems' interface with a navigation bar at the top. Below the navigation bar, there are tabs for 'Mina resor', 'Slå ihop resor', and 'Förare saknas'. The main content area displays a table of trips for the date '10 FEBRUARI 2017'. The table has columns for 'Start/Stop adress', 'Start/Stop tid', 'Tid/Distans', and 'Registreringsnr'. There are blue callout boxes with arrows pointing to specific elements: one points to the edit icon (pencil) on the left, another points to the 'Välj föregående' button, a third points to the 'Välj efterföljand' button, and a fourth points to the edit icon for a specific trip row. A larger blue box at the bottom says 'Klicka på redigeringsknappen för'.

Start/Stop adress	Start/Stop tid	Tid/Distans	Registreringsnr
Norway	dag, 10.02.2017, 08:07 dag, 10.02.2017, 08:26	00:18 11.1 km	LY73258
1 / St	resor	Körtid: 00:18 Distans: 11.1 km	1 Fordon

- 2) Klicka sedan på resans redigeringsknapp för att sätta dig själv som förare. Ett detaljfönster visas där du kan välja dig själv som förare. Klicka på "Välj resa". Resan flyttas till månadsöversikten.
- 3) Resorna måste redigeras var för sig.



Alla förare ser resor som saknar förare, dock begränsat till bilar som tillhör den egna avdelningen.

08:07, fredag 10. feb. 2017 Välj resa Logg Tillbaka/Spara

**Startplats:** Vitafjell 13, 3233 Sandefjord, Norway

**Fordon:** LY73258

**Sista registrerade chaufför:** Sturle Furland

Sätt dig själv som förare för resan



Om du har tillgång till många bilar kan det vara praktiskt att filtrera reselistan på önskad bil. Det finns en kryssruta för filtrering på registreringsnummer. Välj bil med knappen "Filtrera på registreringsnummer". Du kan också skriva registreringsnumret i sökrutan. Sökrutan kan också användas för att filtrera ut resor med en viss start- eller slutadress. Om du klickar på "plusknappen" kan du skriva in start- och slutdatum.

Mina resor | Slå ihop resor | Förare saknas

< 10 FEBRUARI 2017 > +

Mina resor | Slå ihop resor | Förare saknas

Från 10 February 2017 Till 10 February 2017 ↻ -

< 24 MAI 2016 > +

May 2016

	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
17	25	26	27	28	29	30	01
18	02	03	04	05	06	07	08
19	09	10	11	12	13	14	15
20	16	17	18	19	20	21	22
21	23	24	25	26	27	28	29
22	30	31	01	02	03	04	05

Om du klickar på datumfältet kan du också välja önskat i en kalender.

Fel förare har registrerats.

Om du har använt fel ID-kort eller ID-nyckel kan du åtgärda detta i efterhand. Först måste den andra föraren avvisa resan. Resan flyttas då över till listan med resor utan förare, och därmed kan du välja den.

Gör så här:

- 1) Föraren som ska ta bort resan från månadsöversikten öppnar resans detaljfönster.
- 2) Han/hon klickar sedan på knappen "Avvisa resa". Resan flyttas till listan med resor utan förare.
- 3) Rätt förare måste sedan ta över resan genom att välja den bland resorna utan förare.



17:41, torsdag 09. feb. 2017

**Startplats:** Vitafjell 13, 3233 Sandefjord, Norway

**Fordon:** LY7325

**Förare:** Sturle Fu (Du tas bort som förare)

Buttons: Avvisa resa (red), Tillbaka/Spara (white)

A blue callout box labeled "Avvisa resa" points to the red button.

#### Ägarhistorik för resor

Systemet spårar alla ändringar som rör ägandet av resor. Inga resor försvinner från systemet, och information om vilken förare som har avvisat en resa finns tillgänglig. Genomförda ändringar kan ses av alla som har tillgång till de aktuella bilarna.



17:41, torsdag 09. feb. 2017

**Startplats:** Vitafjell 13, 3233 Sandefjord, Norway

**Fordon:** LY73258

**Sista registrerade chaufför:** Sturle Furland

Buttons: Välj resa (green), Logg (blue), Tillbaka/Spara (white)

A blue callout box labeled "Historik" points to the "Logg" button.

Här visas den senast registrerade föraren, men du kan också se kompletterande historik för resan om du klickar på "Logg".

## Logg #50020995

14:23, fredag 10. feb. 2017

**Valt av:** Sturle Furland

14:22, fredag 10. feb. 2017

**Avvisades av:** Sturle Furland

## Andel privat körning under tjänsteresor (Norska skattregler)

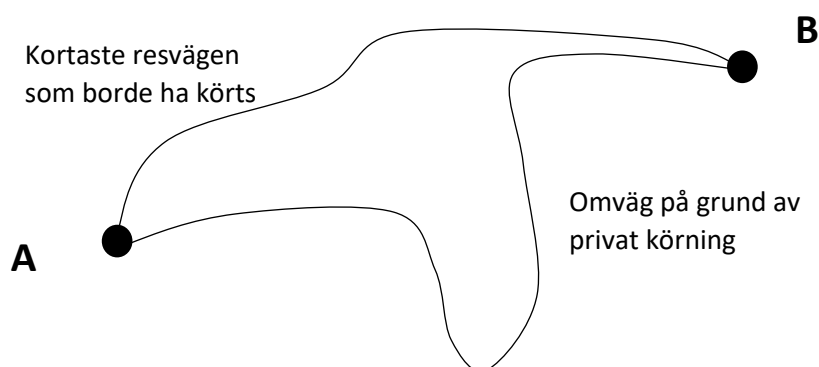
Den 1 januari 2016 blev det möjligt att tillämpa individuell förmånsbeskattning vid användning av tjänstebilar i privat syfte. Förmånsberäkningen kan baseras på faktisk användning (kilometersats). Det förutsätter dock att det finns en elektronisk körjournal (som administreras av arbetsgivaren).

En utförligare beskrivning av regelverket finns hos Skatteetaten:

<http://www.skatteetaten.no/no/Tabeller-og-satser/bilsatser---nye-regler-for-firmabil-som-faller-utenfor-standardreglene/>

I körjournalen kan du redan registrera arbetsresor (A) och privata resor (P), men du behöver också kunna registrera förmåner i de fall tjänsteresor kombineras med privata ändamål. Därför har vi vidareutvecklat körjournalen så att du även kan registrera extrakörning under tjänsteresor. Det kan t.ex. handla om att du kör en omväg på grund av ett privat ärende.

Principen illustreras nedan.



Extrakörningen kan registreras på den enskilda tjänsteresan. Du kan själv ange den extra körsträckan, eller så kan systemet räkna ut den genom att jämföra med en ruttmätare:

Extrakörning = den faktiska körsträckan - beräknad körsträcka (navigator)

Typ av körning

T P A

Distans privatkörning







0.107 Beräkna

Ange extra körsträcka (km)

Beräkna extra körsträcka (km)



Extrakörningen visas även i reselistan (blå text i bilden nedan).

	 Elvegata 17, 3919 Porsgrunn, Norway  Nordre Kullerød 7, 3241 Sandefjord, Norway	mandag, 11.04.2016, 09:50 mandag, 11.04.2016, 10:33	0:42 50.8 km → 3.7 km
	 Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway  Elvegata 17, 3919 Porsgrunn, Norway	mandag, 11.04.2016, 07:14 mandag, 11.04.2016, 08:14	1:00 54.4 km → 4.0 km

Extrakörningen framgår även av användningsrapporterna för förare och bil.

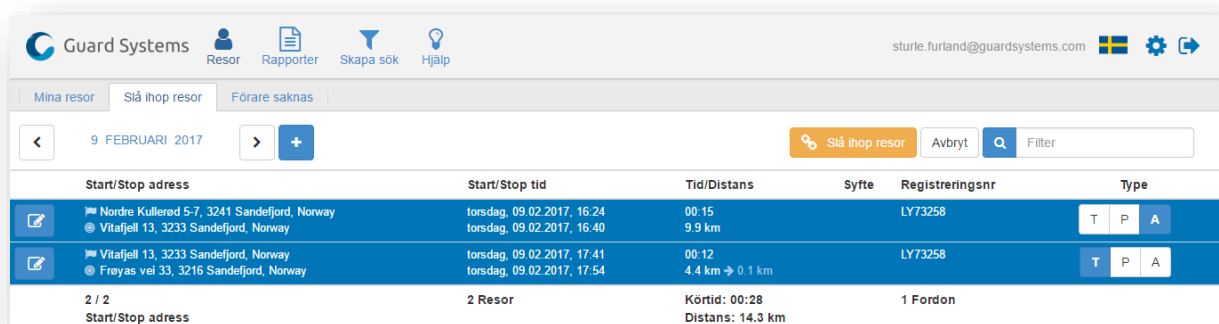
## Slå ihop resor



Ibland är det praktiskt att slå ihop flera enskilda resor till en sammanhängande resa.

Om du vill slå ihop resor väljer du undermenyn "Slå ihop resor" För att du lättare ska hitta de aktuella resorna visas resorna som dagöversikt istället för som månadsöversikt. Du väljer datum på samma sätt som under "Resor utan förare".

Gör så här:



- 1) Välj först den första och den sista av de resor som ska slås ihop. Alla resor mellan den första och sista resan i listan markeras (de markerade resorna blåmarkeras).
- 2) Klicka på "Slå ihop resor".








Start/Stop adress	Start/Stop tid	Tid/Distans	Syfte	Registreringsnr	Type
 Nordre Kullerød 5-7, 3241 Sandefjord, Norway Vitalfjell 13, 3233 Sandefjord, Norway	torsdag, 09.02.2017, 16:24 torsdag, 09.02.2017, 16:40	00:15 9.9 km		LY73258	T P A
 Vitalfjell 13, 3233 Sandefjord, Norway Frøyas vei 33, 3216 Sandefjord, Norway	torsdag, 09.02.2017, 17:41 torsdag, 09.02.2017, 17:54	00:12 4.4 km → 0.1 km		LY73258	T P A
2 / 2 Start/Stop adress	2 Resor	Körtid: 00:28 Distans: 14.3 km		1 Fordon	

De markerade resorna slås ihop till en sammanhängande resa, vilket markeras med en "kätting"-symbol bredvid adressen.



Mina resor			Slå ihop resor	Förare saknas
<	FEBRUARI 2017	>	150 KM/Månad	17 Resor/Månad
Start/Stop adress	Start/Stop tid	Tid/Dista		
 Nordre Kullerød 5-7, 3241 Sandefjord, Norway Frøyas vei 33, 3216 Sandefjord, Norway	torsdag, 09.02.2017, 16:24 torsdag, 09.02.2017, 17:54	01:29 14.3 km		
 Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway Nordre Kullerød 5-7, 3241 Sandefjord, Norway	onsdag, 08.02.2017, 07:32 onsdag, 08.02.2017, 07:46	00:14 9.8 km		

Under resedetaljer kan du se alla delresor. Här kan du också dela upp resor genom att klicka på "Dela resor".

Sammanlagda resor	 Dela resor
 <b>16:24</b> Nordre Kullerød 5-7, 3241 Sandefjord, Norway	
 <b>16:40</b> Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway	
 <b>17:41</b> Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway	
 <b>17:54</b> Frøyas vei 33, 3216 Sandefjord, Norway	

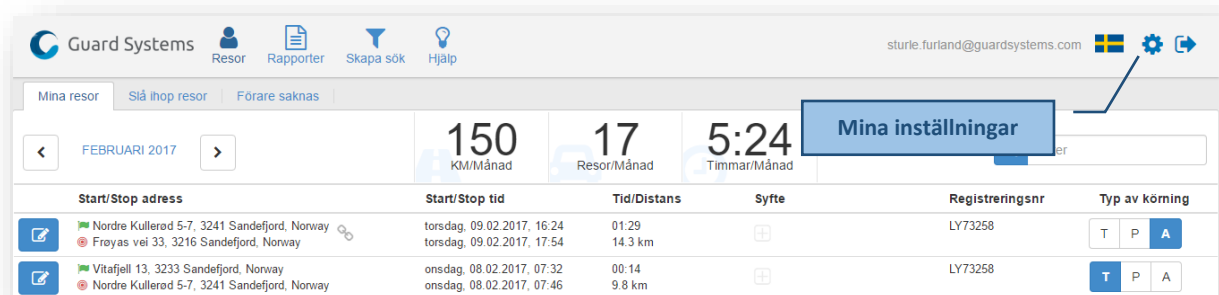
## Ändra individuella mötesplatser (arbetsresor)

Du kan själv ange vilka mötesplatser som ska användas som utgångspunkt för identifiering av arbetsresor.

### Välja arbetsplatser

Under inställningar finns en ny sida för "Arbetsplatser". Här visas en översikt över dina aktiva arbetsresor, och du kan lägga till och ta bort arbetsplatser efter behov.

Inställningarna kommer du åt genom att klicka på "kugghjulet" på menyraden längst upp till höger.



The screenshot shows the Guard Systems dashboard. At the top, there are navigation icons for 'Resor', 'Rapporter', 'Skapa sök', and 'Hjälp'. The user's email 'sturle.furiland@guardsystems.com' and a Swedish flag are visible. Below the navigation, there are tabs for 'Mina resor', 'Slå ihop resor', and 'Förare saknas'. The main area displays statistics: '150 KM/Månad', '17 Resor/Månad', and '5:24 Timmar/Månad'. A 'Mina inställningar' button is highlighted. Below the statistics is a table of active trips:

Start/Stop adress	Start/Stop tid	Tid/Distans	Syfte	Registreringsnr	Typ av körning
Nordre Kullerød 5-7, 3241 Sandefjord, Norway Froyas vei 33, 3216 Sandefjord, Norway	torsdag, 09.02.2017, 16:24 torsdag, 09.02.2017, 17:54	01:29 14.3 km		LY73258	T P A
Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway Nordre Kullerød 5-7, 3241 Sandefjord, Norway	onsdag, 08.02.2017, 07:32 onsdag, 08.02.2017, 07:46	00:14 9.8 km		LY73258	T P A

Om du inte har registrerat några arbetsplatser ser första sidan ut så här:



The screenshot shows the 'Inställningar Användare' page. The 'Arbetsplatser' tab is selected. Below the navigation, there is a search bar with the text 'Sök och lägg till arbetsplats'. A 'Visa allt' button is next to the search bar. Below the search bar, there are two buttons: 'Hitta arbetsplats' and 'Visa alla arbetsplatser'. A 'Stäng' button is at the bottom right.

**Sök i arbetsplatser:** Här skriver du arbetsplatsens namn. Systemet söker bland alla registrerade arbetsplatser (som har definierats av systemadministratören).

**Tips:** Om du inte kommer ihåg arbetsplatsens namn kan du välja från en lista över alla arbetsplatser. Klicka på "Visa allt" och därefter på "+" för den arbetsplats du vill lägga till.

## Inställningar Användare

[Inställningar](#) [Arbetsplatser](#) [Hem position](#) [Fordon](#)

### Sök och lägg till arbetsplats

Dölj alla

Lägg till

- Handyman (Oslo)
- Smartday (København)
- Helsinki
- Stockholm Test
- Hirtshals

Stäng

## Inställningar Användare

[Inställningar](#) [Arbetsplatser](#) [Hem position](#) [Fordon](#)

Dina aktiva arbetsplatser

### Mina aktiva arbetsplatser

- Handyman (Oslo) (59.94206, 10.76875)
- Smartday (København) (55.66533, 12.47179)

Ta bort som aktiv arbetsplats

Visa plats på karta

Visa allt på karta

### Sök och lägg till arbetsplats

Dölj alla

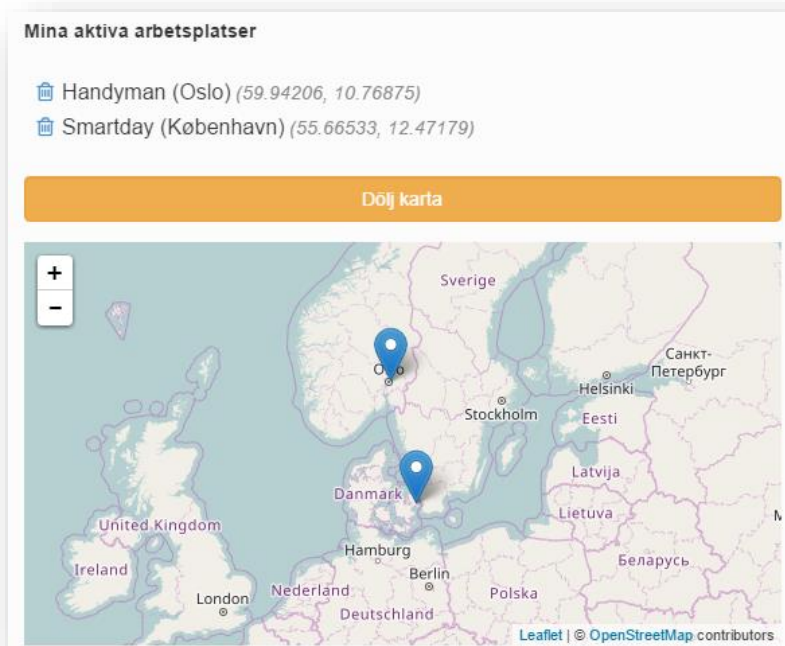
Helsinki

- Smartday (København)
- Helsinki
- Stockholm Test
- Hirtshals

**Mina aktiva arbetsplatser:** Här visas alla aktiva arbetsplatser. Du kan ta bort en arbetsplats genom att klicka på "papperskorgen".

**Obs!** Arbetsplatsen raderas inte från körjournalen och kan enkelt läggas till igen. På så sätt kan du aktivera arbetsplatser efter behov.

**Tips:** Om du klickar på "Visa alla på karta" visas alla dina registrerade arbetsplatser på kartan. Se nedan.



Du kan närsomhelst ändra dina aktiva arbetsplatser. Ändringarna påverkar inte historiken, och du måste se till att listan är relevant med avseende på dina aktiviteter. Du kan fortfarande ändra kategori för enskilda resor.

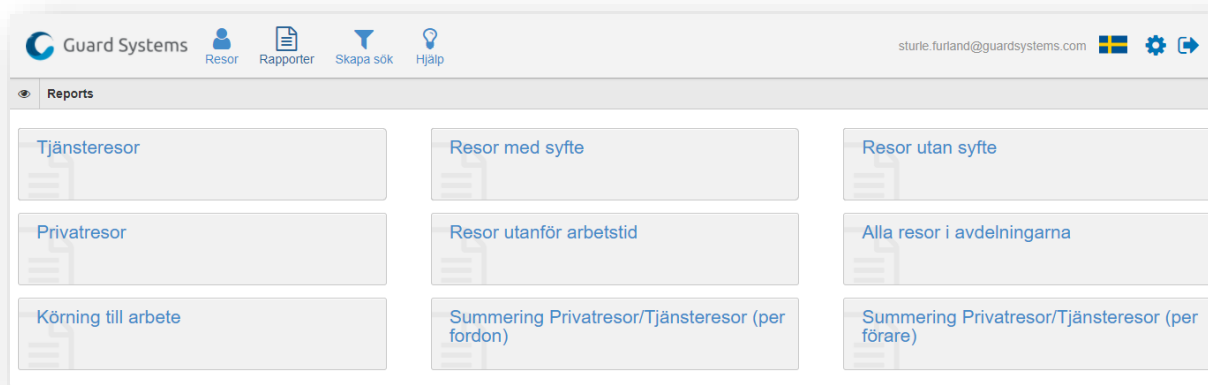
**Tips:** De fördefinierade arbetsplatserna läggs in av systemadministratören. Meddela honom/henne ifall en arbetsplats saknas.

## Rapporter

### Standardrapporter

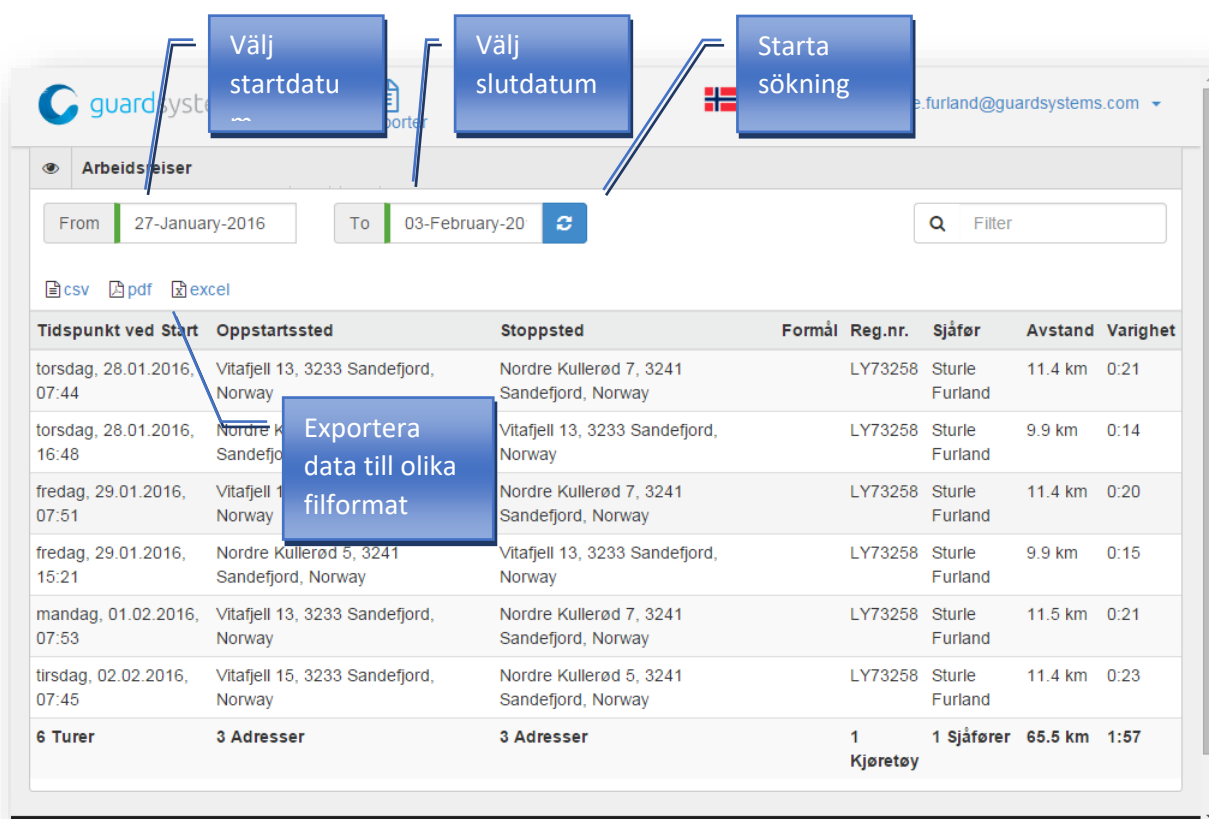
Som förare har du tillgång till ett antal rapportmallar:

- **Tjänstekörning:** Inbegriper alla resor i kategori Y.
- **Resor utan angivet syfte:** Inbegriper alla resor som saknar syftestext. Körjournalen kan fylla i syftestexten automatiskt (se avsnittet om inställningar).
- **Resor utanför ordinarie arbetstid:** Inbegriper alla resor vars start- och sluttid ligger utanför ordinarie arbetstid (arbetstiden fastställs på företagsnivå).
- **Arbetsresor:** Inbegriper alla resor i kategori A.
- **Syftesrapport privat körning:** Inbegriper alla privata resor med angivet syfte.
- **Resor utanför ordinarie arbetsområde:** Inbegriper alla resor med start- eller slutpunkt utanför nationsgränsen. (Obs! För närvarande är det inte möjligt att begränsa eller utöka definitionen av det egna arbetsområdet.)
- **Användningsrapport förare:** Visar sammanlagd körning (antal km) uppdelad som tjänsteresor, arbetsresor och privatresor.
- **Användningsrapport fordon:** Samma innehåll som "Användningsrapport förare" men körningen är uppdelad per fordon.





Nedan visas ett exempel på en rapport för arbetsresor. Du kan själv bestämma vilken tidsperiod rapporten ska omfatta. Rapporten kan exporteras till en datafil för vidare bearbetning.



The screenshot shows the 'Arbetsreiser' (Business Trips) report interface. It includes a date range selector (From: 27-January-2016, To: 03-February-20), a search filter, and a table of trip records. Callout boxes highlight the date selection, search, and export options.

Tidspunkt ved Start	Oppstartssted	Stoppested	Formål	Reg.nr.	Sjåfør	Avstand	Varighet
torsdag, 28.01.2016, 07:44	Vitafjell 13, 3233 Sandefjord, Norway	Nordre Kullerød 7, 3241 Sandefjord, Norway		LY73258	Sturle Furland	11.4 km	0:21
torsdag, 28.01.2016, 16:48	Nordre Kullerød 5, 3241 Sandefjord, Norway	Vitafjell 13, 3233 Sandefjord, Norway		LY73258	Sturle Furland	9.9 km	0:14
fredag, 29.01.2016, 07:51	Vitafjell 13, 3233 Sandefjord, Norway	Nordre Kullerød 7, 3241 Sandefjord, Norway		LY73258	Sturle Furland	11.4 km	0:20
fredag, 29.01.2016, 15:21	Nordre Kullerød 5, 3241 Sandefjord, Norway	Vitafjell 13, 3233 Sandefjord, Norway		LY73258	Sturle Furland	9.9 km	0:15
mandag, 01.02.2016, 07:53	Vitafjell 13, 3233 Sandefjord, Norway	Nordre Kullerød 7, 3241 Sandefjord, Norway		LY73258	Sturle Furland	11.5 km	0:21
tirsdag, 02.02.2016, 07:45	Vitafjell 15, 3233 Sandefjord, Norway	Nordre Kullerød 5, 3241 Sandefjord, Norway		LY73258	Sturle Furland	11.4 km	0:23
<b>6 Turer</b>	<b>3 Adresser</b>	<b>3 Adresser</b>		<b>1 Kjøretøy</b>	<b>1 Sjåfører</b>	<b>65.5 km</b>	<b>1:57</b>

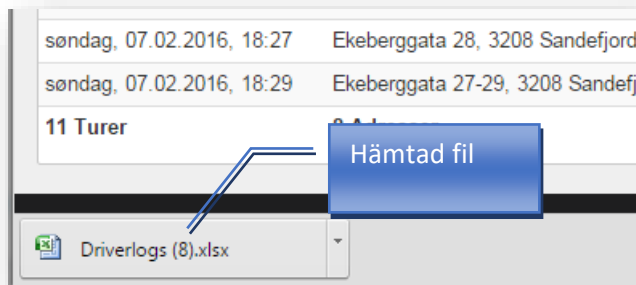




Körjournalen har stöd för följande filformat:







- CSV: Textfil med tabbtecken som avgränsare mellan datafälten. Använder teckenkodningen UTF8.
- PDF: Adobe Acrobat
- Excel: Kan öppnas direkt i MS Excel.

När du klickar på filformatet börjar filen laddas ner till din webbläsare. Du öppnar filen genom att klicka på ikonen längst ner.

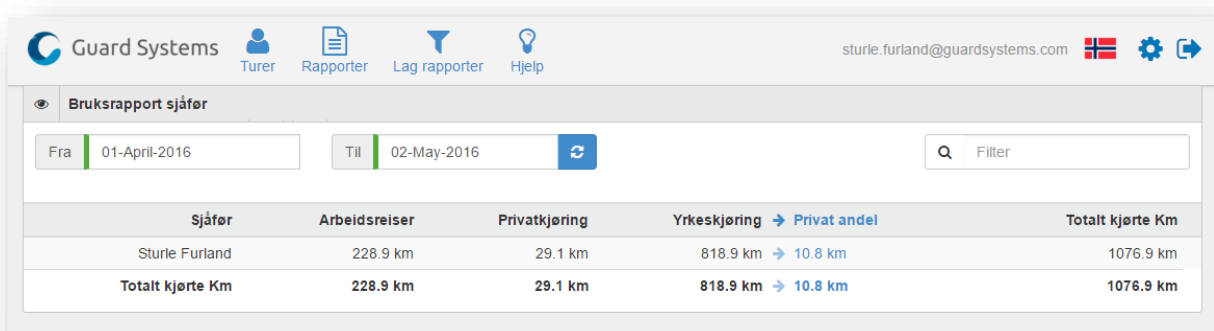


## Extrakörning under tjänsteresor

Extrakörningen visas i reselistan (blå text i bilden nedan).

	 Elvegata 17, 3919 Porsgrunn, Norway  Nordre Kullerød 7, 3241 Sandefjord, Norway	mandag, 11.04.2016, 09:50 mandag, 11.04.2016, 10:33	0:42 50.8 km → 3.7 km
	 Vita fjell 13, 3233 Sandefjord, Norway  Elvegata 17, 3919 Porsgrunn, Norway	mandag, 11.04.2016, 07:14 mandag, 11.04.2016, 08:14	1:00 54.4 km → 4.0 km

Extrakörningen framgår även av användningsrapporterna för förare och bil. Se kolumnen "Privat andel" nedan.



Guard Systems | Turer | Rapporter | Lag rapporter | Hjelp | sturle.furland@guardsystems.com | 🇳🇴 | ⚙️ | ➡️

**Bruksrapport sjåfør**

Fra: 01-April-2016 | Til: 02-May-2016 | Filter

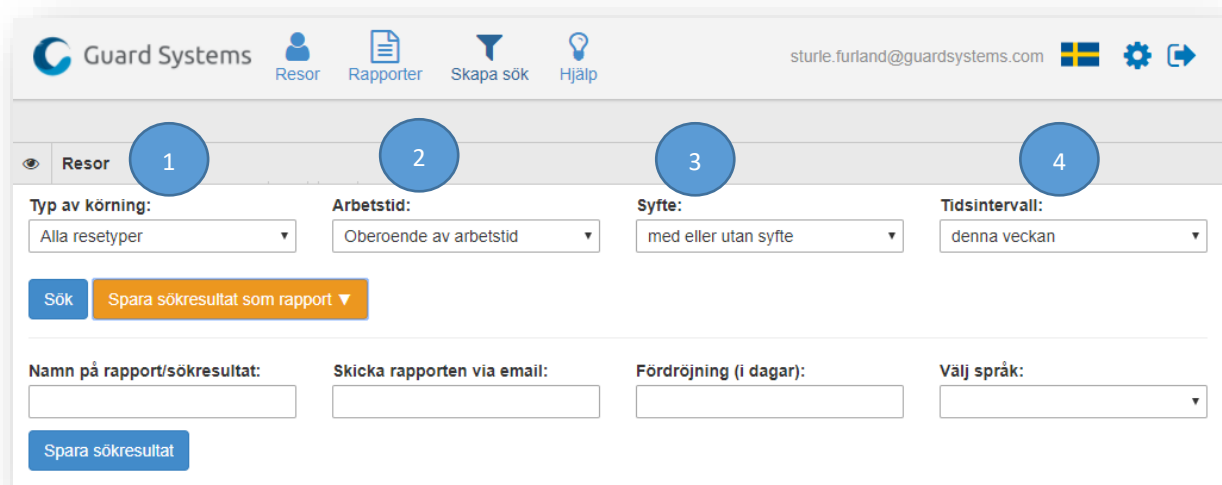
Sjåfør	Arbeidsreiser	Privatkjøring	Yrkeskjøring → Privat andel	Totalt kjørte Km
Sturle Furland	228.9 km	29.1 km	818.9 km → 10.8 km	1076.9 km
<b>Totalt kjørte Km</b>	<b>228.9 km</b>	<b>29.1 km</b>	<b>818.9 km → 10.8 km</b>	<b>1076.9 km</b>

## Skapa egna rapportmallar

Du kan skapa egna rapportmallar som sparas på rapportsidan. Du skapar en rapportmall genom att ta ställning till följande parametrar:

1. Typ av resa: privat-, tjänste- eller arbetsresa
2. Tid på dygnet: under eller utanför ordinarie arbetstid
3. Med eller utan syftestext
4. Tidsperiod: den här veckan, förra veckan, föregående två veckor, förra månaden etc.

De olika alternativen visas i skärmbilden nedan.



The screenshot shows the 'Resor' section of the Guard Systems interface. It features four numbered callouts (1-4) pointing to the following dropdown menus:

- 1. Typ av körning: Alla resetyper
- 2. Arbetstid: Oberoende av arbetstid
- 3. Syfte: med eller utan syfte
- 4. Tidsintervall: denna veckan

Below these are two buttons: 'Sök' and 'Spara sökresultat som rapport'. At the bottom, there are four input fields: 'Namn på rapport/sökresultat', 'Skicka rapporten via email', 'Fördröjning (i dagar)', and 'Välj språk', with a 'Spara sökresultat' button below them.

När du har angett kriterierna 1–4 uppdaterar du listan genom att klicka på "Sök"-knappen.

Rapporten kan också exporteras och skickas till en e-postadress helt automatiskt.

Ange rapportens namn, vilken e-postadress den ska skickas till och fördröjning i antal dagar.

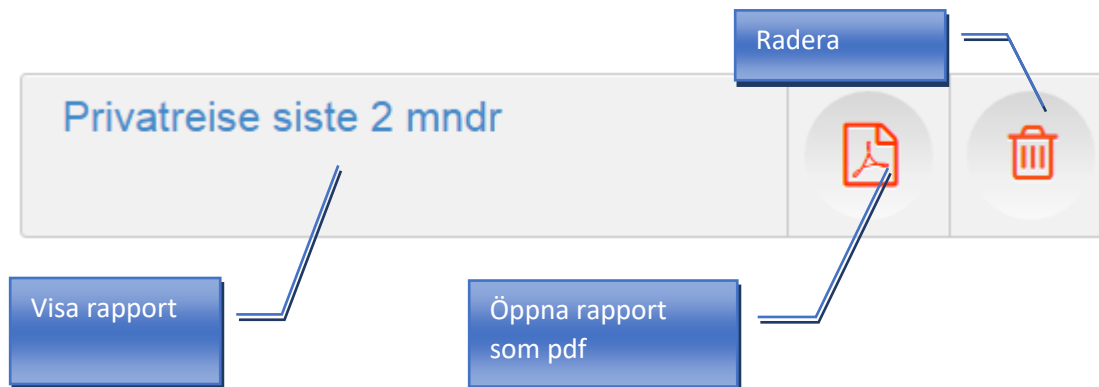
Med fördröjning avses antalet dagar efter att rapportperioden har löpt ut. T.ex. ska månadsrapporten kanske skickas 7 dagar in i efterföljande månad. På så sätt kan föraren göra nödvändiga ändringar innan rapporten skickas vidare.

Du måste välja språk i rapporten.




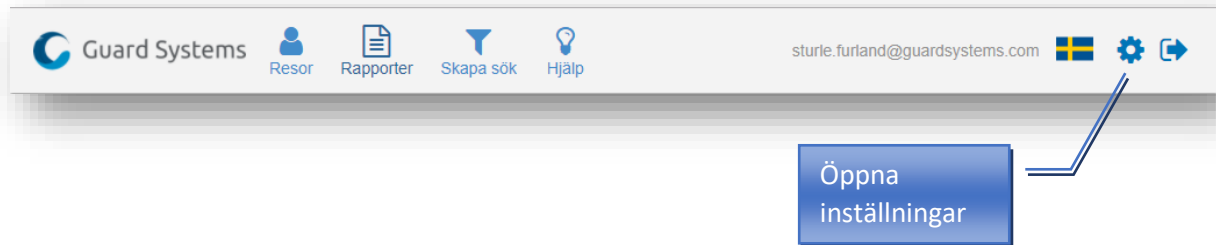
När rapporten har sparats visas den på samma sida som standardrapporterna.

Du kan radera en egendefinerad rapport genom att klicka på papperskorgen i rapportrutan.



## Kontoinställningar

Du kan ändra kontoinställningarna genom att klicka på kugghjulet  på startsidan.



## Personliga inställningar

På fliken Inställningar kan du ändra dina personuppgifter:

- Ditt namn
- Mobiltelefonnummer
- E-postadress (fungerar även som användarnamn)
- Extern referens (om körjournalen är kopplad till andra system)
- Nyckel-ID (elektronisk(t) ID-bricka eller ID-kort)
- Adress (gatuadress, postnummer och postort)
- Bostadens koordinater (används som utgångspunkt för identifiering av arbetsresor)
- Lösenord

Du anger bostadens koordinater genom att söka eller klicka på kartan. Du kan justera kartutsnittet efter egna önskemål genom att zooma och panorera i kartan. Du placerar kartmarkören genom att klicka/peka på önskad plats. Markören måste placeras på den plats där bilen normalt parkeras.

## Inställningar Användare

[Inställningar](#)[Arbetsplatser](#)[Hem position](#)[Fordon](#)

Du måste registrera ditt hem för att få systemet att hitta arbetsresor (A). Klicka på kartan på den plats där du normalt parkerar din bil.

Du kan även söka adressen i textfältet nedan.



**Obs!** När du markerar en plats på kartan använder systemet dessa koordinater och en radie på ca 400 m för att avgöra om du befinner dig i närheten av din bostad.

### Koppla ihop förare och bil

Körjournalen kan användas både om du har en fast bil och om du ingår i företagets bildelningssystem. För att dina resor ska registreras på dig måste föraren och bilen kopplas ihop. För förare med fast bil görs kopplingen normalt under Inställningar i körjournalen. Vid bildelning används ofta en lösning för föraridentifiering, t.ex. personkort, IButton (ID-bricka) eller SMS-styrning.

En fast koppling mellan förare och bil skapas på fliken Fordon:

## Inställningar Användare

[Inställningar](#) [Arbetsplatser](#) [Hem position](#) **[Fordon](#)**


### Fordon

Registrerings.nr. [+ Anslut](#)

---

<b>Fordon</b>	<b>Mätarställning (km)</b>	<a href="#">Visa historik</a>	<a href="#">- Koppla från</a>
LY73258	34036.9		

Gör så här:

- 1) Skriv registreringsnumret för den bil du ska använda.
- 2) Koppla  bilen till dig genom att klicka på ikonen

Om du vill ta bort kopplingen klickar du på 'Koppla från' ikonen .

[- Koppla från](#)



Även om du tar bort kopplingen till bilen kommer du att stå kvar som ägare till de resor du har använt bilen till.

### Ändra mätarställning

När kopplingen har skapats visas bilens mätarställning på skärmen. Du kan korrigera mätarställningen genom att skriva över siffrorna. Klicka på "OK" för att spara.

Klicka på 'Visa historik' för att se en logg med dina ändringar.