

# Bruksanvisning körjournal Systemadministratör



**GSGGroup**

## Inledning

### Kom igång med en körjournal

Denna vägledning hjälper dig att komma igång med din Körjournal

För att förarhandboken ska logg föra resorna mot rätt förare, är det viktigt att konfigurationen görs så snabbt som möjligt.

Innan vi börjar med guiden själv är det viktigt att förstå de olika rollerna i körboken:

Roll	Beskrivelse
<b>Systemadministrator*</b>	Person som kan konfigurera systemet (skapa användare, avdelningar, fordon, mm)
Administrator	Personer som kan ta ut och skapa avvikelserapporter för sin avdelning.
Användare	Person som har tillgång till sin egen körjournal och administrering av sina resor.

**\* När du blir kund hos oss så skapar vi en systemadministratörsinloggning som skickas till dig via epost. Om inget annat anges kommer detta att skickas till vår kontaktperson, helst till den som beställde förarhandboken.**

### Innehåll

1. Logga in som systemadministratör .....	2
2. Skapa avdelning: .....	2
3. Uppdatera / skapa fordon.....	2
4. Skapa chaufför. ....	3
5. Anslut föraren till fordonet .....	4
6. Skapa Administrator användare.....	5
Användarmanualer och vanliga frågor.....	5

### 1. Logga in som systemadministratör

1. Öppna webbläsaren och skriv in adressen: <https://login.guardsystems.com/>
2. Logga in med inloggningsinformationen du har fått via email
3. Som systemadministratör har du tillgång till följande menyer:



### 2. Skapa avdelning:

Avdelningen skall skapas även om du bara har en avdelning.



1. Välj "Avdelningar" från menyn
2. Välj "Lägg till avdelning"
3. Skriv ett namn på avdelningen
4. Välj "Spara"

Lägg till fler avdelningar om du behöver det.

### 3. Uppdatera / skapa fordon



Här ser du alla registrerade fordon i företaget. Det är viktigt att du har kontroll över vilken enhet (spårningsenhet) som är monterad i vilken bil. När körboken är helt ny, kommer vi att ha ett fordon registrerat på de enheter ni beställde. Namnet på fordonet kommer då att ha ett liknande serienummer som på spårningsenheten.

Uppdatera befintliga fordon:

1. Klicka på kugghjulet till vänster om fordonet i listan som du vill uppdatera
2. Uppdatera detaljerna för de fordon du ser i dialogrutan
3. **Reg.nr:** Fordonsregistreringsnummer
4. **Biltyp:** Lastbil, skåpbil, etc.
5. **Modell:** Bilens modell (t ex Transporter)
6. **Namn:** Upprepa reg.nr. Undvik personliga namn.
7. **Avdelningar:** Lägg till en eller flera avdelningar som det här fordonet tillhör
8. **Körjournal ID (HW ID):** Serienumret på enhetens baksida som är monterad i fordonet
9. **Färg:** Fordonsfärg
10. **Fast förare** Hoppa över det här fältet i denna omgång. (Om en vanlig förare har kopplats till ett fordon visas förarens namn här.)
11. **Körning:** Ange mätarställningen på bilen per dagens datum (Hur långt bilen har gått)
12. Välj "OK" för att spara ändringarna

## Fordonsinställningar

☰ Inställningar

<p><b>Registrerings.nr.</b></p> <input type="text" value="Registrerings.nr."/>	<p><b>Körjournal (enhets ID)</b></p> <input type="text" value="Hårdvara streckkod"/>
<p><b>Fordonstyp</b></p> <input type="text" value="Fordonstyp"/>	<p><b>Färg</b></p> <input type="text" value="Färg"/>
<p><b>Modell</b></p> <input type="text" value="Modell"/>	<p><b>Fast Förare</b></p> <input type="text" value="Fast Förare"/>
<p><b>Namn</b></p> <input type="text" value="Namn"/>	<p><b>Mätarställning (km)</b></p> <input type="text" value="Mätarställning (km)"/>

**Avdelningar**

OK Avbryt

Skapa fordon:

1. Välj "+ Lägg till fordon"
2. Dialogrutan i bilden ovan visar nu bara tomma fält.
3. Fyll i fälten som beskrivits ovan under "[Uppdatera befintliga fordon](#)" och ange serienumret på den enhet som är installerad i bilen i "Enhets ID" (HW-ID)"
4. Välj "Ok" för att spara

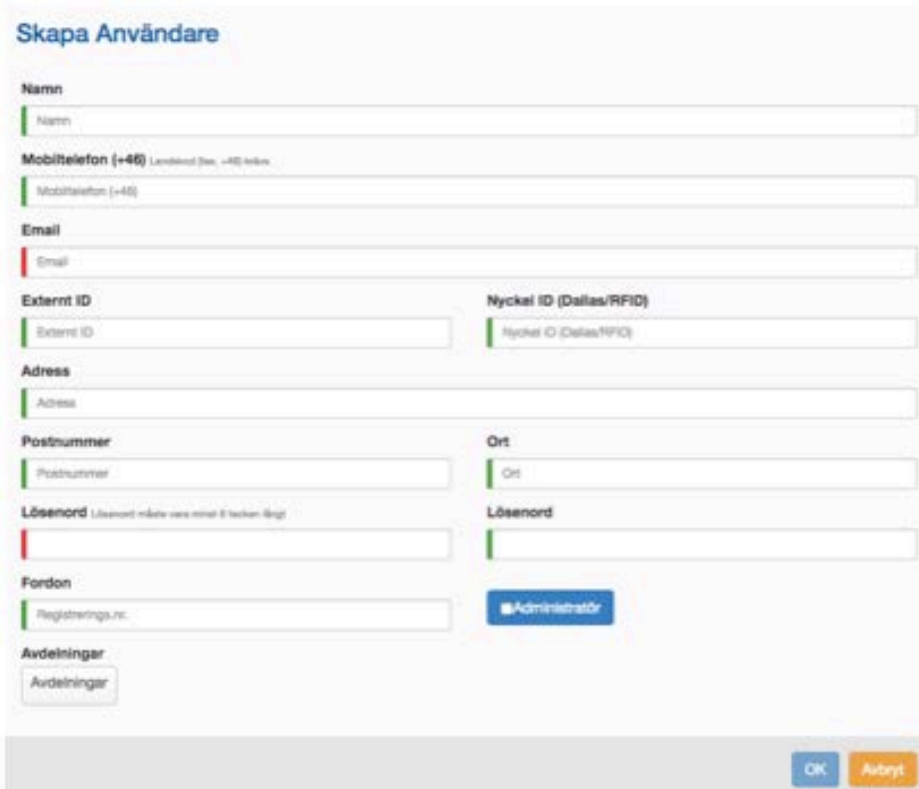
#### 4. Skapa chaufför.



**OBS!** En användare kan inte stå med flera roller. Om en användare är både en avdelningsadministratör och en förare måste två användare skapas separat.

1. Gå till "Användare"
2. Välj "Skapa användare"
3. Du kommer att se här att en användare redan har skapats; Det här är användaren du är inloggad för närvarande som (System administratör)
4. Fyll i alla relevanta fält
  - a. **Mobiltelefon:** Ett glömt lösenord kan endast återställas av användaren med det angivna mobilnumret. (**OBS: +46 ska ingå i telefonnumret**)
  - b. **E-mail:** Det här är användarens användarnamn. Användarnamnet kan ändras efteråt
  - c. **Fordon:** Om föraren kör en fast bil kan du ansluta fordonet till föraren genom att ange registreringsnummer. (Mer information om detta under "[Anslut föraren till fordonet](#)")
  - d. **Avdelningar:** Lägg till en eller flera avdelningar som föraren tillhör

- e. **Nyckel ID (Dallas)**. Om föraren identifierar sig mot fordon med en Dallas nyckel, sätts serienumret i detta fältet. I dessa fall används inte "Fast förare" (Mer information om detta under "[Anslut föraren till fordonet](#)")
- f. **Administratör**: Hoppa över det här. Avmarkera den här rutan eller så kommer du att skapa en avdelningsadministratör och inte en chaufför.
- g. Välj "OK" för att spara
- h. Skicka inloggningsinformationen till föraren



**Skapa Användare**

Namn

Mobiltelefon (+46) Länstext (ex. +46) krävs

Email

Extern ID

Nyckel ID (Dallas/RFID)

Adress

Postnummer

Ort

Lösenord Lösenord måste vara minst 8 tecken långt

Fordon

Avdelningar

Administratör

OK Avbryt

## 5. Anslut föraren till fordonet

För att föraren ska kunna registreras i förarens körbok så måste det finnas en länk mellan förare och fordon. Kopplingen kan göras på två sätt:

- a. En förare använder en fast bil = Fast förare
- b. En förare använder flera bilar = Användning av dallas nycklar

Vid användning av Fast chaufför

Du kan göra det på två olika sätt: via meny "Fordon" och "Användare".

Via "Fordons" -menyn:

1. Gå till "Fordon" -menyn
2. Klicka på kugghjulet till vänster om fordonet du vill ansluta till en förare
3. I fältet "Fast" anger du förarens namn för att vara en vanlig användare av detta. (föraren måste finnas under meny "Användare")
4. Välj "Ok" för att spara

Via menyn "Användare"

1. Gå till menyn "Användare"
2. Klicka på kugghjulet bredvid föraren du vill redigera
3. I "Fordon" anger registreringsnumret på fordonet du vill ansluta till föraren (fordonet måste vara registrerat under "Fordon")
4. Välj "OK" för att spara

När du använder chaufföridentifiering (Dallas eller RFID-bricka - beroende på leverans)

För att förare ska kunna registrera sig som förare förutsätts det att serienumret på Dallas-nyckeln eller RFID-brickan är korrekt registrerat för användaren

1. Gå till menyn "Användare"
2. Klicka på kugghjulet till vänster om föraren du vill redigera
3. I "nyckel-ID (Dallas)", anger det 12-siffriga serienumret på dallasnyckeln (t.ex. 00001929D8FA) eller motsvarande information för RFID-brickan (t.ex.. 7760CF2).
1. OBS! RFID-brickor kan vara omarkerade och kan i vissa fall behöva en avläsning.
4. Välj "OK" för att spara

**Chaufföridentifiering ska testas så snart som möjligt efter att en användare har registrerat sin dallasnyckel eller RFID-bricka.**

## 6. Skapa Administrator användare

För att kunna ta fram avvikelserapporter samlade för alla chaufförer så måste en eller flera administratörer skapas.

1. Följ samma steg som att [konfigurera en Chaufför](#) men bocka även i "Administratör":



Administrator

2. Kom ihåg att lägga till vilka avdelningar den här administratören ska ha tillgång till
3. Välj "Ok" för att spara

Du känner igen administratörsanvändare i användarlistan genom dem har ett "\*" efter namnet

## Användarmanualer och vanliga frågor

Vi rekommenderar dig även att bekanta dig med innehållet i användarhandböckerna som finns tillgängliga i systemet vid inloggningen, samt våra vanliga frågor för körbok/Körjournal

<https://guardsystems.se/support/faq-kjorebok/>