



Zenit Reseguide

Lathund för bokning av fordon

Utgåva 160628-1

Innehåll

Inledning.....	2
Starta applikationen	2
Boka fordon	4
Mina bokningar	12
Kalender	13
Rapportera	14
Mitt konto.....	15

Inledning

Detta är en lathund över bokning av fordon i Zenit Reseguide (som är en del av systemet Zenit Bilpool).

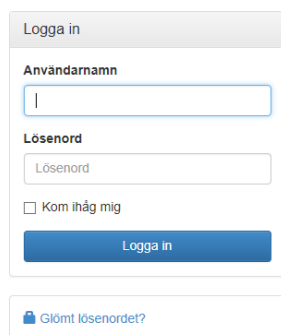
Mer information finns på programleverantörens hemsida för Zenit Bilpool:

<http://reseguide.zenitbilpool.se>

Starta applikationen

Logga in

Logga in genom att ange ditt användarnamn och lösenord och sedan klicka på knappen Logga in.



Logga in

Användarnamn

Lösenord

☐ Kom ihåg mig

Logga in

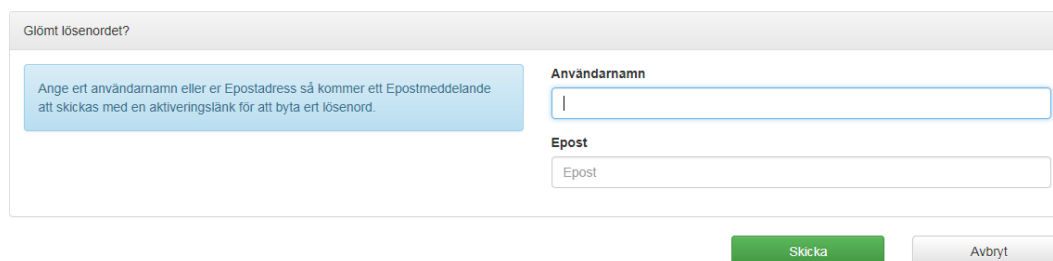
[Glömt lösenordet?](#)

Kom ihåg mig

Bocka i alternativet "Kom ihåg mig" om du vill att din dator ska komma ihåg inloggningen så att du loggas in automatiskt vid nästa besök. Du förblir inloggad automatiskt tills du manuellt loggar ut (klickar på *Logga ut*).

Saknar eller glömt lösenord

Om du ännu inte har något lösenord för inloggning (eller har glömt det) kan du enkelt skapa ett nytt lösenord genom att klicka på länken "Glömt lösenordet?".



Glömt lösenordet?

Ange ert användarnamn eller er Epostadress så kommer ett Epostmeddelande att skickas med en aktiveringslänk för att byta ert lösenord.

Användarnamn

Epost

Skicka Avbryt

Ange ditt användarnamn (om du känner till det) *eller* din epost-adress så kommer ett mejl att skickas till dig med vidare instruktioner för lösenordsåterställning.

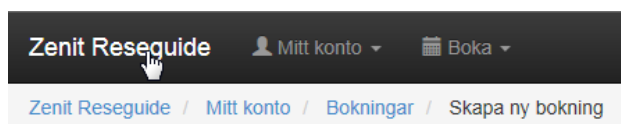
Huvudmeny

	Boka Boka ett fordon för en resa	>
	Mina bokningar Redigera eller avboka era bokningar	>
	Kalender Översikt över bokningarna	>
	Rapportera Rapportera en skada eller kostnad	>
	Mitt konto Hantera era uppgifter, byt lösenord, etc...	>

En användare med standardbehörighet har tillgång till följande funktioner:

- **Boka**
För att boka ett fordon
- **Mina bokningar**
För att redigera, makulera eller slutrapportera sina bokningar
- **Kalender**
För att visa en översikt över bokningsbeläggningen med möjlighet att boka
- **Rapportera**
För att rapportera något angående ett fordon (skada, kostnad etc.)
- **Mitt konto**
För att hantera sina personliga uppgifter (lösenord, konton etc.)

Du kan lätt komma till huvudmenyn genom att klicka på rubriken Zenit Reseguide som visas längst upp till vänster.



Boka fordon

Klicka på **Boka** för att boka ett fordon.

**Boka fordon**
Boka ett fordon för en resa

 Redigera eller avboka bokningar

**Kalender**
Översikt över bokningarna

**Rapportera**
Rapportera en skada eller kostnad

**Mitt konto**
Hantera era uppgifter, byt lösenord, etc...

De uppgifter som anges vid bokning är indelade i kategorier.

De fält som är indikerade med en röd asterisk (*) är obligatoriska och måste anges för att kunna skapa bokningen. Övriga fält är frivilliga.

Resa

Resa

Syfte *

Avreseort *

Destination(er) *

Syfte

Resans syfte.

En kort beskrivning om vad syftet med bokningen är.

Avreseort

Resans avreseort (standardvärde *Gävle*)

Destination(er)

Målet för resan.

Här anges en eller flera destinationer. Endast destinationer som finns registrerade i systemet kan anges. Vanligtvis anges Ortsnamn, men även destinationer som inte är en ort kan finnas registrerat i systemet.

När en destination matas in visas kontinuerligt förslag från registret.

Tidpunkt

Tidpunkt	
Avresa datum * 2015-08-21 	Avresa tid * 10:00 
Åter datum * 2015-08-21 	Åter tid * 18:00 
Intervall Ingen 	Veckor 1

Avresa datum	Datum för avresa. Det datum bilen bokas fr.o.m.
Avresa tid	Tid för avresa Den tid bilen bokas fr.o.m.
Åter datum	Datum för återlämnande. Det datum bilen ska återlämnas.
Åter tid	Tid för återlämnande. Den tid på återlämningsdagen som bilen senast måste vara återlämnad.
Intervall	Intervall för bokningen vid återkommande bokning. Välj mellan följande alternativ: • Ingen • Varje vecka • Varannan vecka • Varje vardag • Varje dag (inkl. lö/sö)
Veckor	Antal veckor som angiven intervallbokning ska gälla. Kan inte anges om Intervall = Ingen.

Exempel:

*Om en bil önskas bokas mån-fre 14:00-18:00 i fyra veckor
fr.o.m. 24 aug 2015 anges följande:*

<i>Avresa datum</i>	<i>2015-08-24</i>
<i>Avresa tid</i>	<i>14:00</i>
<i>Åter datum</i>	<i>2015-08-24</i>
<i>Åter tid</i>	<i>18:00</i>
<i>Intervall</i>	<i>Varje vardag</i>
<i>Veckor</i>	<i>4</i>

Urval

Här finns möjlighet att göra urval för att hitta en lämplig bil att boka.

Urval

Parkering

Oxen

▼

Kategori

(sök på alla)

▼

Utrustning

☐ 7 passagerare + förare

☐ GPS

☐ Alkolås

☐ ISA= Hastighetsbevakn.system

☐ Dieselvärmare

☐ Plogfäste

☐ Dragkrok

☐ Rullflakväxlare

☐ Dubb vinterdäck

☐ Väckellåda automat

Parkering Den parkering som bil önskas bokas från.

Kategori Kategori av fordon som önskas bokas. Här kan t.ex. kategorier som personbil, minibuss, cykel etc. finnas att välja mellan. Vilka kategorier som finns beror på vilka som är registrerade i systemet.

Utrustning Utrustning/egenskaper som önskas i/för fordonet.

Fordon

Efter datum, tid och eventuellt urval angivits för bokningen visas vilka fordon som är tillgängliga för bokning enligt angivna kriterier i en lista under kategorin Fordon. Det maximala antalet fordon som visas styrs av inställningar i systemet.

Fordon

Fordon på parkering **Oxen (Centrala bilpoolen)**:

NTR 674 VW UP, gas Centrala bilpoolen, Oxen	Välj fordon
GUA 203 VW Golf 1,4 TGI Centrala bilpoolen, Oxen	Välj fordon
HDF 082 VW Golf Centrala bilpoolen, Oxen	Välj fordon
NBA 797 Skoda Octavia Centrala bilpoolen, Oxen	Välj fordon
FMG 841 VW UP, gas Centrala bilpoolen, Oxen	Välj fordon

Önskat fordon väljs genom att klicka på knappen "Välj fordon" som finns till höger om respektive fordon.

Fordon

HDF 082 VW Golf Centrala bilpoolen, Oxen	Välj ett annat fordon
--	-----------------------

Konteringar

Ansvar, Verksamhet, Konto, Motpart och Fakturaref. måste anges för bokningen. Aktivitet, Projekt, Objekt och Fri kan även anges men är inte obligatoriska. Standardvärden för dessa fält hämtas från "Mitt konto".

Konteringar

\$ Delade kostnader

Ansvar *	Verksamhet *	Konto *
Ansvar	Verksamhet	6953
Motpart (köpande förvaltning) *	Aktivitet/Sam. slag	Projekt
Motpart (köpande för)	Aktivitet/Sam. slag	Projekt
Objekt	Faktura ref *	Fri
Objekt	Faktura ref	Fri

Dela kostnad

Det finns möjlighet att dela upp kostnaden för bokningen på flera konteringar. Klicka på knappen **Delade kostnader** och sedan knappen **Lägg till ny** eller **Lägg till användare** om uppdelning önskas.

Delade kostnader

×

Lägg till ny

Lägg till användare

100 % återstår till huvudkonteringarna

Stäng

- **Lägg till ny**
Lägger till ny kostnadsdelning utan förifyllda kontovärden.
- **Lägg till användare**
Låter dig välja en användare för kostnadsdelningen och föreslår då den valda användarens kontouppgifter vid delningen.

Delade kostnader

Fördelning (%) *

50

x

Ta bort

Ansvar *

Verksamhet *

Konto *

Ansvar

Verksamhet

Konto

Motpart (köpande förvaltning) *

Aktivitet/Sam. slag

Projekt

Motpart (köpande förv:

Aktivitet/Sam. slag

Projekt

Objekt

Faktura ref *

Fri

Objekt

Faktura ref

Fri

Lägg till ny

Lägg till användare

50 % återstår till huvudkonteringarna

Stäng

Ange fördelning i procent och önskade kontouppgifter.

Lägg till ny Klicka på denna knapp för att lägga till en ny/till delning

Ta bort Knapp för att ta bort delningen

Stäng Klicka på knappen Stäng när uppdelningen är klar. Tänk på att resterande procent automatiskt hamnar på huvudkonteringen.

Övrigt

Övrigt

Användare *

Förare

Tillåt samåkning
☒

- Användare** Den användare som bokningen gäller.
Som standard föreslås den inloggade användaren. Endast användare som finns registrerade i systemet kan anges här. Via knappen till höger om fältet kan man söka efter användare bland de som finns registrerade.
Fältet *Användare* visas endast om du har behörighet att boka åt andra.
- Förare** Förare av fordonet.
Information om vem som kommer att vara förare av fordonet. Här kan ett valfritt namn anges. Namnet behöver inte finnas registrerat i systemet (fritext).
- Tillåt samåkning** Val om samåkning ska tillåtas.
Som standard tillåts samåkning, men vill du inte tillåta att någon annan samåker med dig klickas bocken bort i denna ruta.

Spara bokningen

Bokningen sparas/skapas genom att klicka på knappen **Spara**. En information om att bokningen skapades visas enligt bild nedan:

Bokningen skapades utan problem!

Ni kommer att få en bokningsbekräftelse via Epost inom kort

Datum 2016-05-30 10:00 - 15:00	Avreseort Gävle	Destination(er) Sandviken	
Syfte Möte	Fordon HDF 082	PIN-kod -	Status Ej slutförd
Körsträcka (km) 0			

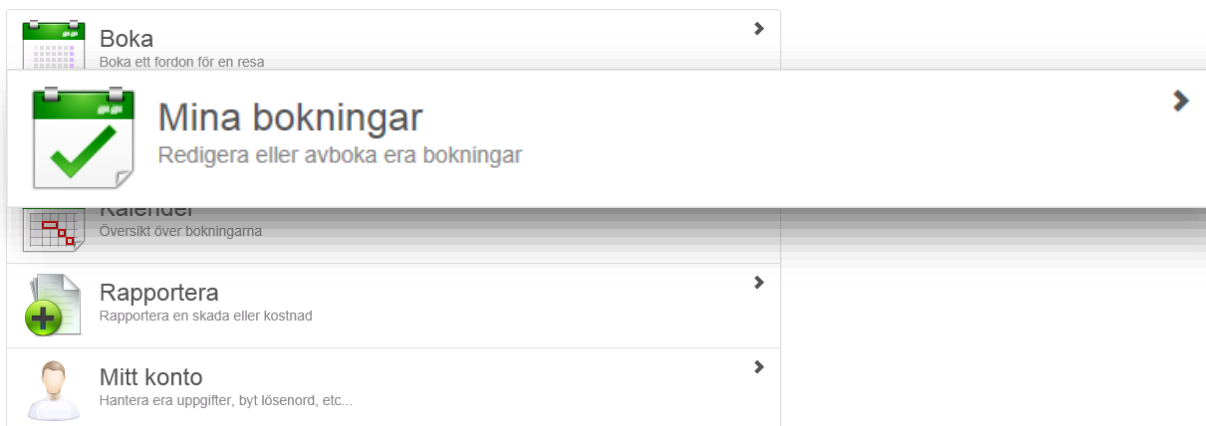
[✎ Redigera](#)[✓ Slutför](#)[📄 Rapportera](#)

Bokningsbekräftelse via e-post

En bokningsbekräftelse kommer också att skickas via e-post till den användare som bokningen registrerats på.

Mina bokningar

Klicka på **Mina bokningar** i huvudmenyn för att visa de bokningar du skapat.



Här kan du redigera kommande bokningar eller slutrapportera utförda bokningar.

Sök bokning

Som standard visas alla bokningar fr.o.m. dagens datum och framåt, samt alla äldre som *inte* är slutförda.

Ur

Fr.o.m.	T.o.m.	Status	
2016-05-30	T.o.m.	Alla + Äldre ej slutförda	Sök

« 1 » Skapa ny

Nr	Datum	Fordon	Syfte	Avreseort	Destination(er)	PIN-kod	Status	Km	
115309	2016-05-30 10:00 - 15:00	HDF 082	Möte	Gävle	Sandviken		Ej slutförd	0	 

Klicka på den bokning du önskar redigera eller slutföra.



Visar en bokningssammanfattning och knappar för Redigera, Slutföra eller Rapportera

Bokning #115309

Datum	Avreseort	Destination(er)
2016-05-30 10:00 - 15:00	Gävle	Sandviken
Syfte	Fordon	PIN-kod
Möte	HDF 082	
Körsträcka (km)		Status
0		Ej slutförd

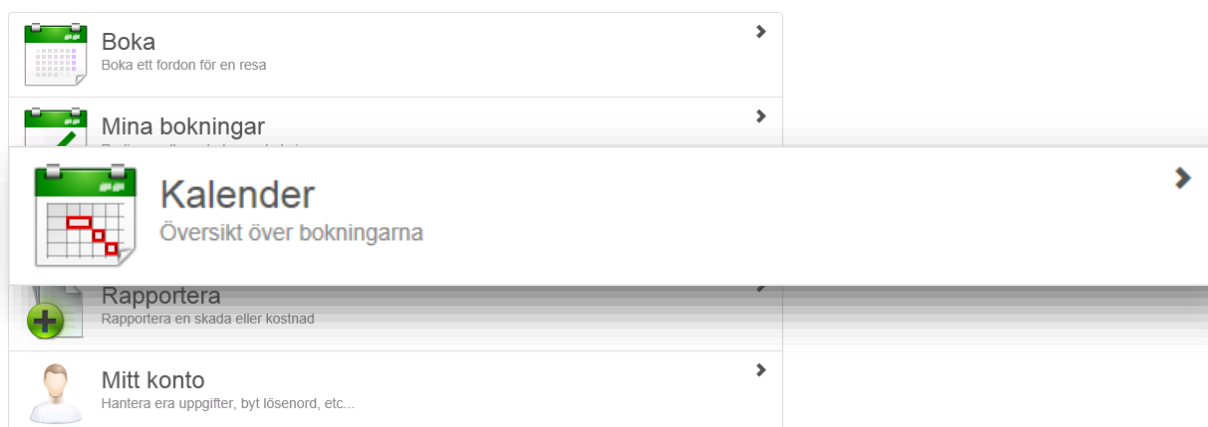
 Redigera  Slutför  Rapportera



Snabbval för att redigera bokningen.

Kalender

Via valet **Kalender** i huvudmenyn visas en grafisk bokningsöversikt i form av en kalender.



Detta läge kan användas för att se bokningsbeläggningen och för att se när fordon är lediga. För vanlig bokning rekommenderas dock att använda valet "Boka fordon" i huvudmenyn.

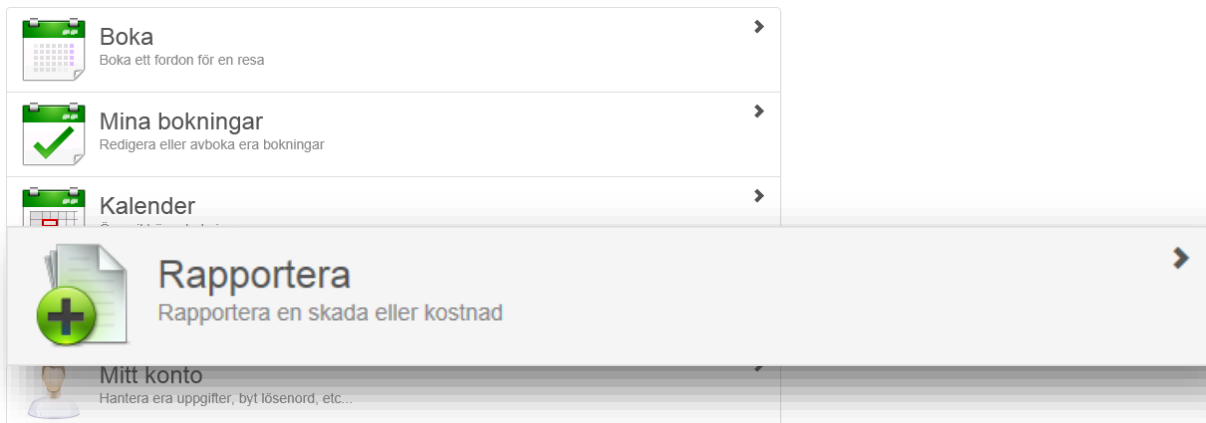
Zenit Reseguide / Kalender

◀ Föregående vecka Oxen 2016-05-30 ▶ Nästa vecka

	EOM 958	ETJ 153	FMG 841	GBN 032	GBS 798	GUA 203	HDF 082	HHO 031	KFR 409	MBC 363	NBA 797	NDJ 909	NTR 674	OLU 580	RBZ 227
Vecka 22															
Måndag	00:00	NE													ML
Maj 30	02:00														
	04:00														
	06:00														
	08:00											MN			
	10:00						OO								
	12:00														
	14:00														
	16:00														
	18:00														
	20:00														
	22:00														

Rapportera

Valet **Rapportera** i huvudmenyn används om man vill rapportera något om fordonet som t.ex. en skada.



Välj det fordon som rapporteringen gäller genom att klicka på knappen Rapportera till höger om fordonet i listan. Du kan också söka fram rätt fordon genom att skriva sökord (t.ex. regnr) i fältet Sökfilter.

Zenit Reseguide / Rapportera

Sökfilter

Bokningsbar ☐ Bokningsbar ☒

Välj ett fordon att rapportera på

ABU 798 VW Caravelle UTBILDNING GÄVLE, 1 Bokningsbar	Rapportera
DRB 839 VW Caddy Samhällsbyggnad, Oxen Bokningsbar	Rapportera
EJO 404 VW Caddy Samhällsbyggnad, Oxen Bokningsbar	Rapportera

Ange önskad typ av rapportering och fyll i de fält som visas för vald rapporteringstyp. Spara sedan rapporteringen genom att klicka på knappen **Rapportera**.

Rapportera på fordon ETJ 153

Regnr ETJ 153	Bilsort VW Golf 1.6 Multifuel	Parkering Centrala bilpoolen, Oxen
------------------	----------------------------------	---------------------------------------

Typ av rapportering

- ☒ Mätarställning
- ☐ Tankning
- ☐ Fordonsskada
- ☐ Övrigt
- ☐ Extra kostnad

Uppgifter

Datum *

Tid *

Mätarställning (km) *

Mitt konto

Via valet Mitt konto kan du hantera dina personliga uppgifter.

	Boka Boka ett fordon för en resa	➤
	Mina bokningar Redigera eller avboka era bokningar	➤
	Kalender Översikt över bokningarna	➤
	Rapportera Rapportera en skada eller kostnad	➤
 Mitt konto Hantera era uppgifter, byt lösenord, etc...		➤

Det som går att redigera är följande:

 Personuppgifter	 Konteringsuppgifter
 Bokningar	
 Byt lösenord	 Byt standardparkering