



Automile Användarguide

Senast uppdaterad februari 2017

Välkommen till Automile

Med guidens instruktioner och tips får du hjälp att installera Automile Box, utforska, samt snabbt komma igång med Automiles tjänster. Med Automile har du en komplett tjänst för att skapa en körjournal som uppfyller alla Skatteverkets krav.

Om du har frågor och vill få mer information om våra tjänster så kan du chatta med oss direkt från webbgränssnittet eller smartphone-apparna efter att du loggat in eller så kan du maila oss på support@automile.se och nå oss via telefon +46 (0)10 – 138 85 55. Vi uppdaterar löpande även våra [FAQ](#) med svaren på de vanligaste frågorna.

Tack för att du använder Automile.



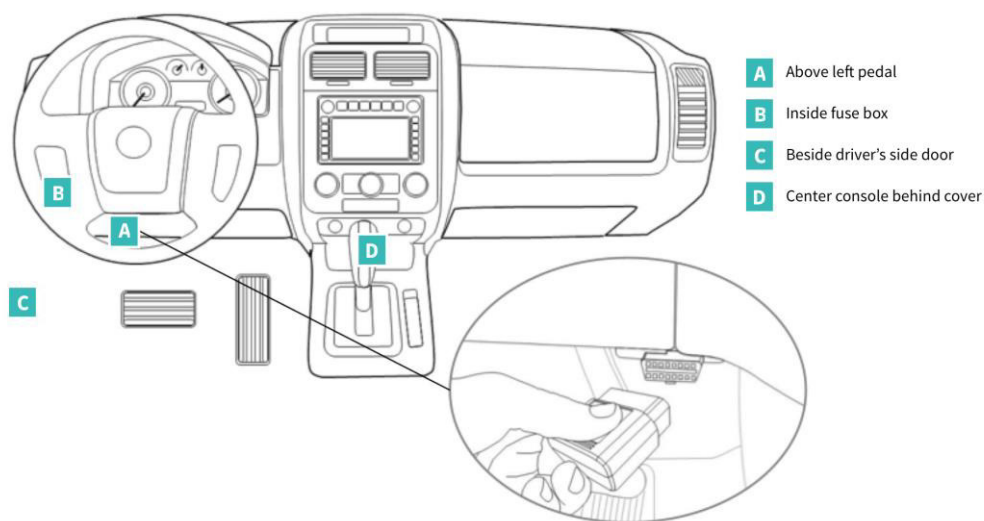
Table of Contents

Välkommen till Automile	1
Installation av Automile Box	3
Logga in på Automile	4
Automiles webbgränssnitt	4
Välkomstskärm.....	5
Live	7
Resor.....	8
Detaljerad reseinformation.....	9
Fordon.....	10
Förare	12
Zoner	13
Platser.....	14
Uppgifter och meddelanden.....	15
Notiser	16
Utlägg	18
Rapporter	19
Inställningar	20
Profil	20
Scheman.....	20
Flottor.....	21
Användare	22
Enheter	22
Konton.....	22
Abonnemang.....	22
Fakturor.....	22
Automile i din smartphone	23
Funktioner i mobilappen	24
Meny	24
Resor.....	25
Uppgifter	26
Livekartan	27
Fordon	28
Förare	29
Platser	30
Inspektioner	31
Utlägg	32
Zoner	33
Notiser	34
Inställningar	35
Integritet, lagar och regler	36

Installation av Automile Box

Automile enheten, Automile Box, är enkel att installera och det tar bara 15 sekunder att komma igång. I samband med att du får din leverans av Automile Box så är enheten förregistrerad, vilket innebär att det redan finns ett användarkonto för dig att logga in på med de användaruppgifter du erhållit via e-post. Se även avsnittet ”Logga in på Automile” längre fram i denna användarguide.

Installera Automile Box genom att plugga in den i diagnosporten (även kallad OBD II) i din bil, vanligtvis placerad på något av ställena nedan:



Du kan hitta ytterligare information om var diagnosporten är placerad genom denna [länk](#).

När du installerat Automile Box så är det bara att starta fordonet och börja köra. Så fort Automile Box har kopplat upp sig mot mobilnätet kommer den börja samla data från bilen. Det kan ta upp till 20 minuter för enheten att synkronisera allt första gången (beroende på täckning i mobilnätet). Detta kommer inte att hända igen såvida inte ett byte av fordon sker.

Logga in på Automile

Nästa steg är att logga in på ditt Automile-konto antingen genom webben eller i din mobiltelefon. I samband med beställningen fick du ett e-postmeddelande med en länk för att konfigurera ditt konto.

Om du inte erhållit något e-postmeddelande från oss så kontakta vår support via 010-138 85 55 eller support@automile.se så hjälper vi dig.

Klicka på länken i välkomstmailet för att logga in på Automile för första gången, och välj ditt användarnamn samt lösenord.

Genom att använda samma inloggningsuppgifter så kan du nu både använda webbgränssnittet app.automile.se och våra appar via din telefon eller surfplatta.

Logga in till Automile via:

- Smartphone → Sök efter "Automile" i [App Store](#) alternativt [Google Play](#). Som användarnamn kan använda ditt telefonnummer eller e-postadress för att logga in.
- Webb → Gå till webbsidan app.automile.se. Som användarnamn använder du den e-postadress du angav i samband med att du beställde Automile.

Ange lösenord: Första gången du loggar in skall du använda det temporära engångslösenordet som du erhållit via SMS från oss och därefter skapa ett nytt lösenord som du fortsättningsvis använder när du loggar in till Automile.

Automiles webbgränssnitt

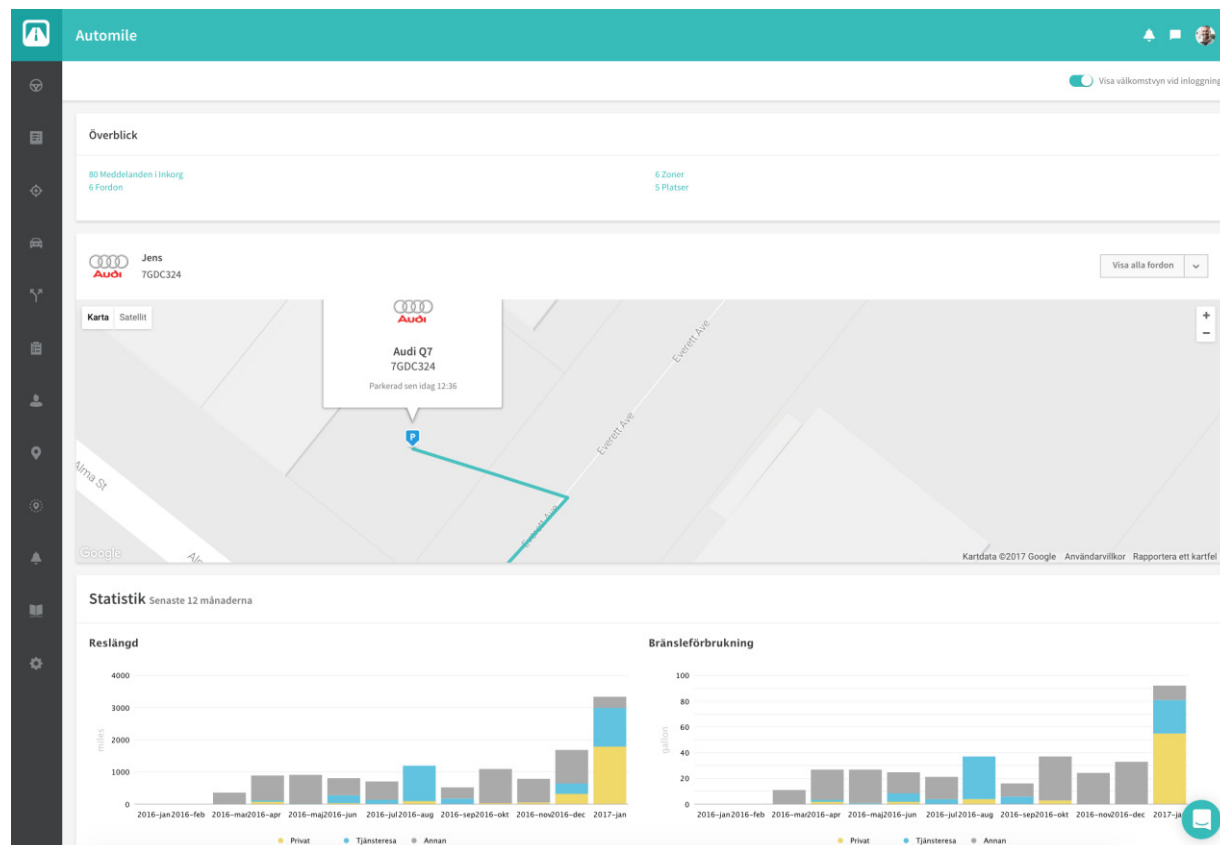
Nu är det dags att gå igenom vårt webbgränssnitt och se över alla funktioner och möjligheter.

Meny: Till vänster på skärmen finner du Automiles menyrad. Där kommer du åt alla funktioner och verktyg för att använda systemet.

Frågor? Nere till höger på skärmen återfinns alltid en chatsymbol. Klicka på ikonen för att komma i kontakt med Automileteamet. Vi återkommer till dig snarast möjligast.

Välkomstskärm

När du loggar in kommer du se en välkomstskärm med statistik och grafik som är relaterad till användandet av din bil. Denna välkomstskärm kan du välja att ta bort genom att markera/avmarkera "Visa välkomstvyn vid inloggning" längst upp i höger hörn av skärmen. Om du väljer att inte visa välkomstvyn så kommer istället din Inkorg visas när du loggar in.



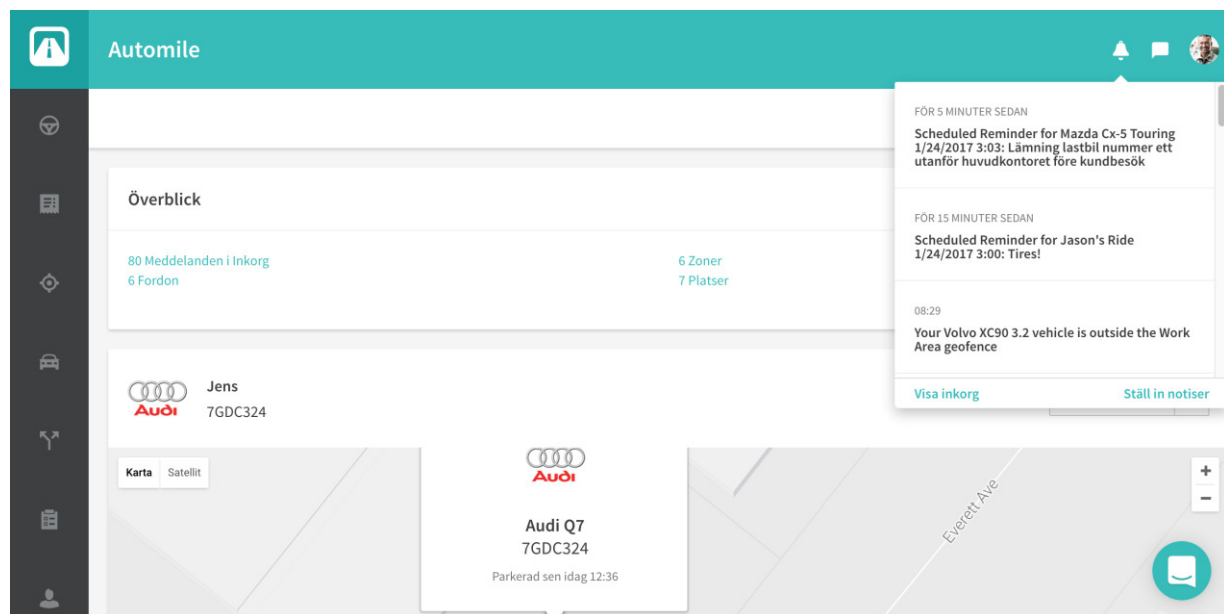
Inkorg

Ta emot viktig information och meddelanden om ditt fordon i din Inkorg.

Din Inkorg kommer innehålla alla viktiga meddelanden och information om din/dina bilar. Om det är någon information om din bil som saknas kommer du få påminnelser om att komplettera med information i din Inkorg.

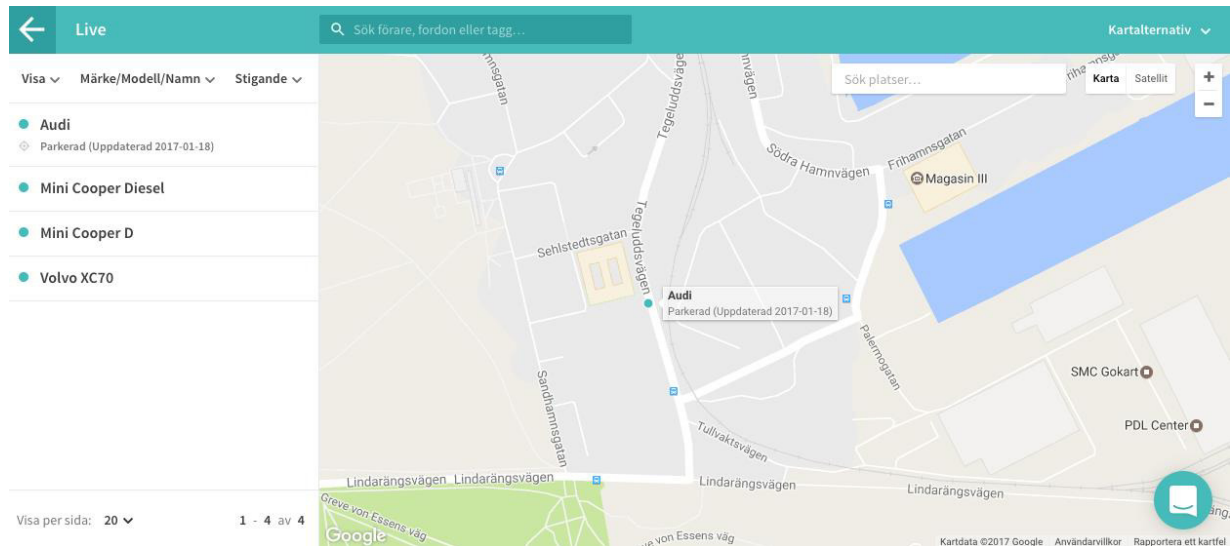
Automile ger dig möjlighet att använda flera sätt för att automatiskt kategorisera en resa, exempelvis genom Scheman och Platser. Om din resa inte innefattas av dessa kategoriseringsregler kommer resan dyka upp automatiskt i din Inkorg, så att du kan välja rätt kategorisering för den, och/eller skriva in en anteckning för resan.

Du kommer också hitta Notiser som du har valt att lägga till för visning i din Inkorg. Vi kommer gå igenom mer om Notiser, Scheman och Platser längre fram i denna guide.



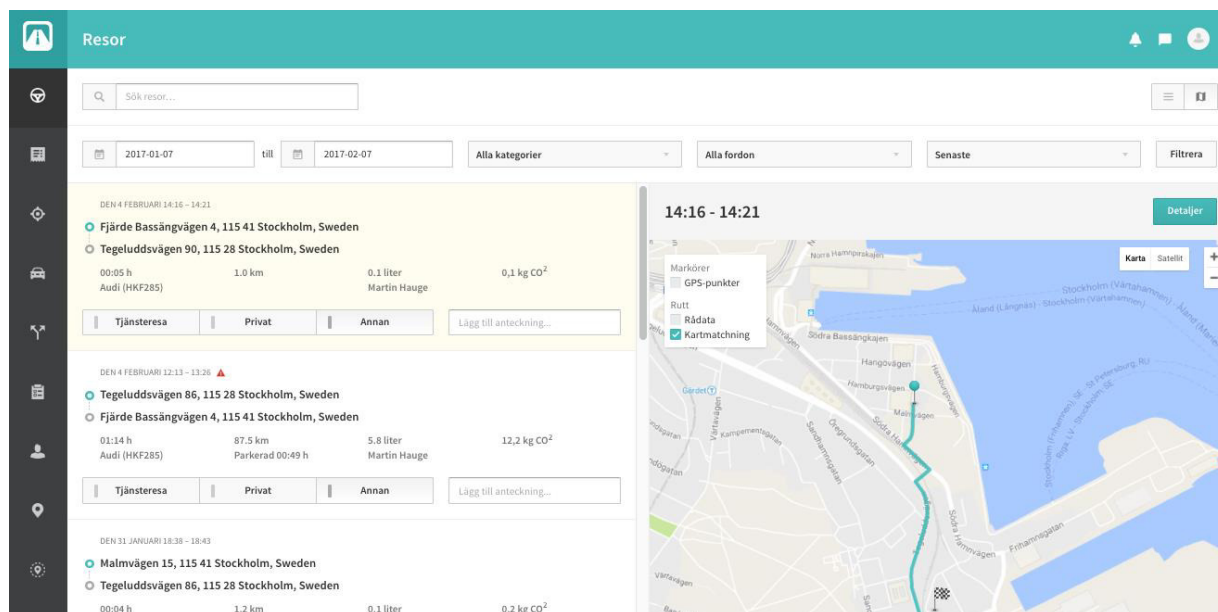
Live

Vill du se var ditt/dina fordon är i realtid? När du klickar på Live öppnas en vy i en ny flik som visar en karta och realtidsvisning av alla dina fordon som är i drift. Du kan också söka efter ett specifikt fordon i rutan ”Sök fordon”, eller genom att klicka på ett fordon i listan till vänster på sidan. Du zoomar då in på fordonet som visar en mer precis lokalisering på kartan. Du kan också välja att visa Zoner, Platser och/eller enbart bilar som är i rörelse för tillfället.



Resor

Automatisk loggning av dina resor: Varje gång du startar bilen registreras en ny resa med position (adress), tidpunkt, reslängd och restid. I menyn Resor hittar du alla dina resor som är genomförda. Du kan enkelt visa och redigera alla resor för alla bilar på ditt konto. Det finns två vyer för att visa resor som är gjorda, samt för att kategorisera och skriva in anteckningar och dyl. För att välja vy finns det två knappar, längst upp i höger hörn, bredvid sökrutan. Den vänstra knappen tar dig till ”Listvyn”, den högra till ”Splittvyn”. Nedan ser du hur ”Splittvyn” ser ut:



Med hjälp av flera filter kan du enkelt söka efter, se och ändra en specifik bils resa. Kategorisering av resorna är det enklaste sättet för att upprätthålla en korrekt körjournal.

Kategorisering av resor är det enklaste sättet för att upprätthålla en korrekt körjournal. I ”Splittvyn” kan du enkelt bara klicka på resan du vill kategorisera och därefter på ”Tjänsteresa”, ”Privat” eller ”Annan”. I ”Listvyn” så väljer du att klicka på pilen nedåt som finns längst till höger (bredvid Visa) och därefter Kategorisera. Välj därefter vilken kategori (Tjänsteresa, Privat eller Annan) resan ska ha och klicka på Spara. Genom att markera flera resor i ”Listvyn” kan du enkelt ändra kategorisering på flera resor samtidigt.

Lägg till anteckningar till dina resor: För att få en så komplett körjournal som möjligt rekommenderas också att göra anteckningar för varje resa. Antingen som minnesanteckning eller för att ange syftet med resan, som är i linje med Skatteverkets krav. I ”Splittvyn” så kan du direkt skriva in anteckningen om resan i rutan ”Lägg till anteckning...” och i ”Listvyn” så väljer du ”Anteckningar” när du klickar på pilen nedåt som finns längst till höger (bredvid Visa).

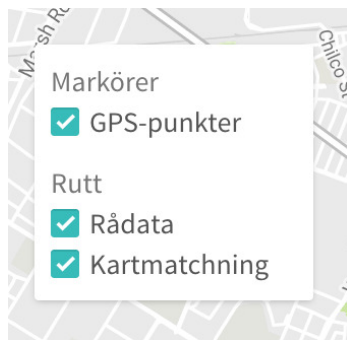
Slå ihop och Dela upp resor: I ”Listvyn” så kan du markera flera resor och därefter välja att sammanfoga resorna till en resa. Välj de resor du vill slå ihop och därefter klickar du på ”Slå ihop”. Resorna slås ihop och sammanslagna resor har en röd pilsymbol som visas bredvid resans ”restyp” i både ”listvyn” och ”Splittvyn”. Vill du dela upp en sammanslagen resa så markerar du resan i ”Listvyn” och klickar istället på ”Dela upp”. Resor med kortare stopp emellan kan sammanfogas automatiskt för att underlätta antalet resor som visas i listan över en arbetsdag. (Se avsnitt ”Fordon”).

Detaljerad reseinformation

Detaljerad reseinformation om en genomförd resa når du enklast via “Splittvyn” och sedan klicka på “Detaljer”. Här kan du se detaljerad information om en resa, såsom start & stopptid, kompletta adresser, reslängd, distans och genomsnittshastighet. En karta visar också exakt resväg. **Tips:** Om du vill dölja resvägen kan du göra det under inställningarna för ditt fordon. (Se avsnitt ”**Fordon**”). Du kan också snabbt kategorisera resan och lägga till anteckningar.

Avancerad resvy

I den detaljerade resvyn kan du välja “Avancerat” som då ger dig ytterligare detaljerad information om resan, t ex GPS-punkter, tidsstämplar, rådata, motorn och varvtal. Om du använder Automile Enterprise så visas även hastigheter och grafer över fordonets verkliga hastighet i förhållande till gällande hastighetsbegränsningar.



Markörer: Markörerna visar fordonets riktning i den aktuella resan. Om du klickar på en markör så visas ytterligare information.

Kartmatchning: Baserat på det data Automile erhållit så visas den mest sannolika rutten mellan dessa GPS-punkter. Det är denna rutt som visas i “Splittvyn”.

Rådata: Detta är rutten baserat på endast GPS-data.

Resehändelser (Automile Enterprise): Detta är symboler som visar olika resehändelser som t ex kraftiga inbromsningar, hårda kurvtagningar, snabba accelerationer eller olyckor.

Fordon

Se vilka fordon som använder Automile på ditt konto: Klicka på Visa så får du upp mer detaljerad information om fordonet. Om du väljer att klicka på pilen nedåt som finns längst till höger (bredvid Visa) så kan du välja att redigera informationen om fordonet eller ta bort fordonet från ditt konto.

Ta bort fordon? När du väljer att ta bort ett fordon från ditt konto så sparar vi bilens resdata i 90 dagar så att du kan hämta hem resdata som körjournal etc. Efter 90 dagar kommer du få en påminnelse om att fordonet (och dess resdata) kommer tas bort. Om du väljer att radera fordonet efter dessa 90 dagar så raderas all data om fordonet (och dess resdata) permanent.

Fordon				
Sök fordon...		Märke/Modell (a-ö)		Lägg till ny
	Jens 7GDC324 Jens Nylander igår 12:58	2015 355 mi Automile Box 353466072332998	Bensin Manuell WA1DGAFE5FD019516	Visa ▾
	Rocky N/A John D igår 14:06	2010 70521 mi Automile Box 354421070449004	Bensin Manuell 1HGCP2F33AA137775	Visa ▾
	Mazda Cx-5 Touring N/A Jack Dorsey igår 09:04	2015 12665 mi Automile Box 353466072690148	Bensin Manuell JM3KE2CY9F0486976	Visa ▾
	Subaru Forester 2.5i Premium N/A	2015 1365 mi Automile Box	Bensin Manuell JF5EJAD000UA74045	Visa ▾

Fordonsdetaljer

Här kan du se följande information:

- Genomsnittlig fordonsstatistik
 - Mätarställning
 - Genomsnittsreslängd
 - Genomsnittstid tomgång
 - Genomsnittsförbrukning
- En karta med fordonets aktuella position
- Specifikationer för fordonet och detaljerad resestatistik summerat i grafer.

Vill du ändra uppgifterna på det aktuella fordonet? Klicka på Redigera högst uppe till höger.

Redigera inställningar för fordonet

Om man väljer att redigera inställningarna för bilen finns det några val att göra.

Grundinställningen när du får Automile är att spara resornas rutt (resväg). För att ta bort resvägen från kartan kan man välja att stänga av **Spara resans rutt**. Då visas bara start/stopp och ett streck mellan punkterna fågelvägen den exakta resvägen sparas inte.

Man kan också välja hur resorna ska kategoriseras som standard för bilen så fort en ny resa uppstår.

Ett tredje tips är att man kan välja att sammanfoga flera resor till en enda med automatik.

Till exempel om man är ute på kundbesök och har flera stopp under en dag, men vill se det som en enda resa. I rutan Max antal minuter mellan resor kan man välja hur långt ett stopp får vara innan nästa resa sparas som en enskild ny resa. Här kan du välja allt från 1 minut till flera timmar, beroende på vad som passar dig och din verksamhet bäst.

Reseinställningar

☒ Aktivera Inkorg Resor sparas i Inkorgen för att kategoriseras

Integritetspolicy

☒ Tillåt automatisk uppdatering av fordonets specifikationer

☒ Spara resans rutt

☐ Spara hastigheter under resor.

Standard resetyp

☐ Tjänsteresa ☐ Privat ☒ Annan

Samman slå resor automatiskt

☒ Ja Resor som börjar direkt efter att en resa har avslutats kan samman slås till en resa.

Max antal minuter mellan resor

15

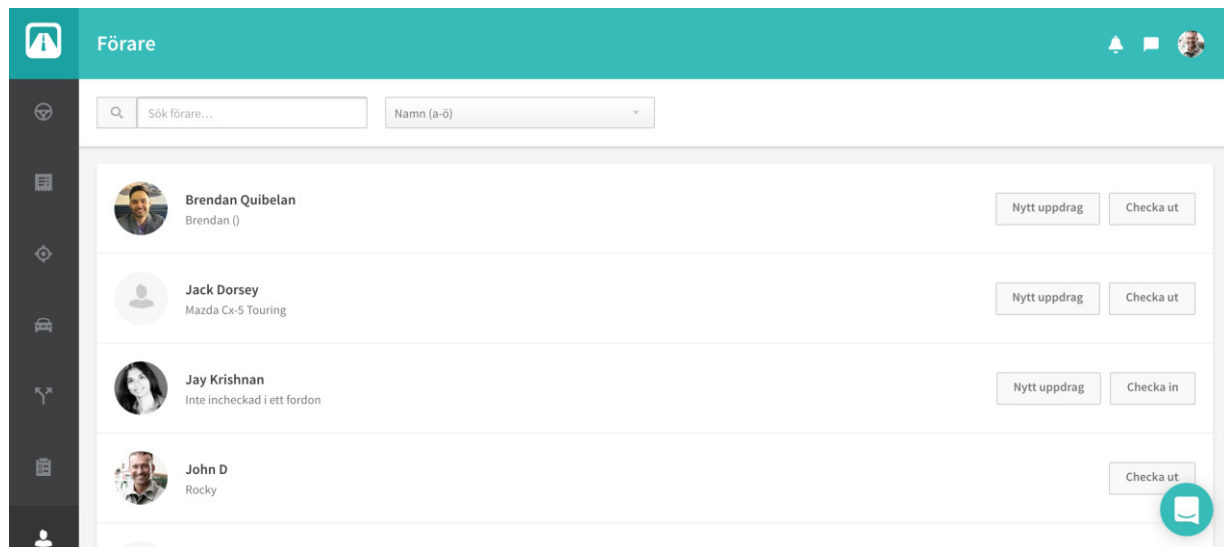
min

Förare

Vill du veta vilken förare som är incheckad i vilket fordon? Föraridentifikationen tillåter dig att få en komplett uppsikt över dina förare. Här kan du dygnet runt följa vilka bilar dina förare är incheckade på.

Du kan även manuellt checka in/ut dina förare genom att klicka Checka in/ Checka ut längst till höger.

Du kan även tilldela förare en ny uppgift genom att klicka "Nytt uppdrag".



Zoner

Säkerställ att fordon inte används utanför geografiska områden (zoner). Skapa en eller flera zoner och bli notifierad när en eller flera bilar åker ut eller in i zonen. Zoner går snabbt att sätta upp och tillåter dig att få notiser när ett fordon passerar inom/utanför ett geografiskt område som du har ritat upp. Här kan du enkelt lägga till, redigera och ta bort zoner.

Lägga till och redigera Zoner

Lägg till en ny Zon genom att söka efter en plats och klicka på ritverktyget längst upp i mitten av kartan, bredvid handen, och rita upp ett önskat område. Skriv ett namn och välj ett specifikt fordon som ska knytas till Zonen. Du kan också ändra det geografiska området eller vilka bilar som skall påverkas genom att välja Redigera på sidan för alla Zoner.

The screenshot shows the 'Zoner' web application interface. At the top, there is a teal header with the title 'Zoner Lägg till' and a search bar. Below the header is a map of Stockholm, Sweden, with a green polygon drawn around the 'GAMLA STAN' area. To the left of the map is a vertical sidebar with various icons. Below the map is a form with the following fields:

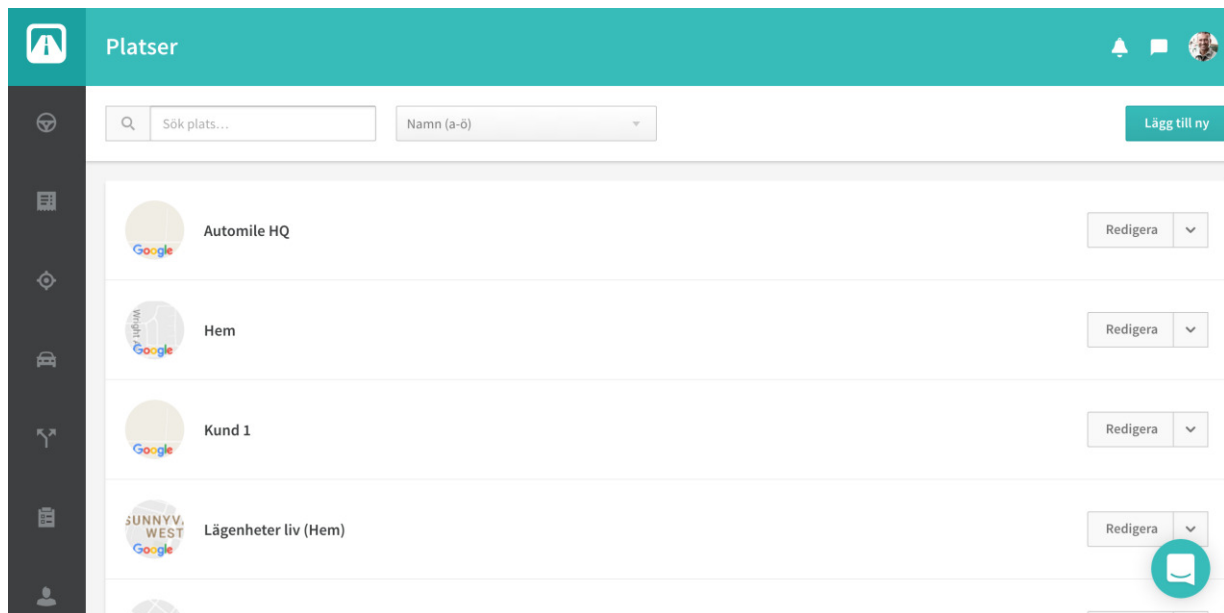
- Namn:** A text input field containing 'Stockholm'.
- Typ:** A dropdown menu with 'Outside' selected.
- Fordon:** A text input field containing 'Jens (7GDC324)' and a 'Ta bort' button.
- Lägg till fordon...:** A dropdown menu.

At the bottom of the form are two buttons: 'Lägg till' (green) and 'Avbryt' (grey). A chat bubble icon is visible in the bottom right corner of the interface.

Platser

Platser är intressepunkter för dig som förare. De kan användas för att kategorisera resor automatiskt, men också för att sätta personliga namn på platser man besöker ofta, istället för att adressen skall visas på din resa. För att ändra en plats, klicka på Redigera.

Lägga till en ny plats? För att lägga till en ny Plats kan du söka på adressen eller dra det markerade området till önskat område. Du kan kategorisera reor automatiskt som startar eller stannar på denna plats. Välj sedan önskat fordon som du vill associera med platsen och klicka på "Lägg till". Döp sedan hela platsen med ett valfritt namn, exempelvis "Hemma" eller "Kontoret".



Uppgifter och meddelanden

Uppgifter och meddelanden ger dig en möjlighet att delegera uppgifter samt skicka meddelanden till den förare som är närmast en specifik plats.

Skapa en ny uppgift eller meddelande på följande vis:

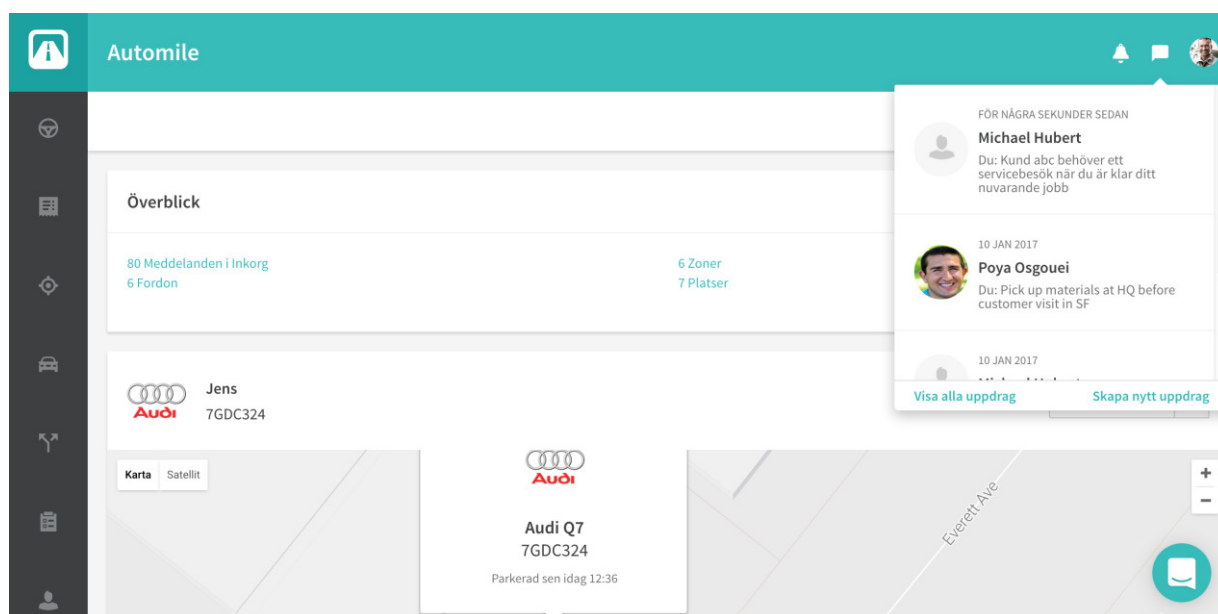
Klicka på "Nytt uppdrag" uppe till höger på skärmen.

Välj förare som uppdraget ska skickas till.

Skapa ett meddelande

Lägg till en adress i meddelandet om det underlättar uppgiften.

Klicka på "Skicka"



Notiser

Få notiser om besiktning, olyckor, kritisk batterinivå mm: På sidan med Notiser väljer du vad du vill få information om angående bilen när det inträffar något, som till exempel en olycka eller att motorlampan börjar lysa. När du har skapat en notis kan du ändra alternativet för den genom att klicka på Redigera.

Skapa Notis

När du skapar eller redigerar en notis kan du välja vilken typ av notifikation du vill ha, vilken bil den ska gälla och hur du ska få den. Du kan välja antingen email, SMS, HTTPpost, eller i din Automile Inkorg här på sidan.

Inställningar Notiser

Sök notifiering... Fordon (a-ö) Alla fordon Lägg till ny

- ☒ **Månatligen körjournalrapport**
Skicka e-post till jens@panterlo.com när fordon Jens (7GDC324) har en ny körjournal för månaden. Redigera
- ☒ **Olycka**
Skicka mobil-push till 152004 när fordon Jens (7GDC324) kan ha varit inblandad i en olycka. Redigera
- ☒ **Start av besiktningssperiod**
Skicka e-post till jens@panterlo.com när fordon Jens (7GDC324) närmar sig besiktning. Redigera
- ☒ **Enheten ansluten**
Skicka e-post till poya.osgouei@automile.com när fordon Rocky har anslutit en enhet. Redigera
- ☒ **Olycka**
Skicka mobil-push till 152004 när fordon Rocky kan ha varit inblandad i en olycka. Redigera

Inspektioner

Notera brister och fordonsdefekter på några sekunder:

Med papperslösa checklistor för eventuella fel och brister i fordonsparken förenklar du uppföljningen och nödvändiga reparationer.

- Klicka på “Inspektioner” i menyn till vänster.
- Skapa en inspektion och välj bland de vanligaste defekterna i listan
- Addera en bild genom att dra in bilden i rutan för bild och välj Spara.

The screenshot displays the 'Inspektioner' (Inspections) section of a software interface. At the top, there's a teal header with the title 'Inspektioner' and a search bar. Below the header, there's a sidebar with various icons. The main area contains a list of inspections with the following details:

Inspektion	Datum	Status	Åtgärder
Oljetryck Jens (7GDC324)	Fredag, 20 januari 2017	PLANERAD REPARATION	Visa
Vindrutetorkare Jens (7GDC324)	Tisdag, 10 januari 2017	SAKER ATT FRAMFÖRA	Visa
Oljetryck Mazda Cx-5 Touring	Tisdag, 10 januari 2017	GRANSKAD	Visa
Oljetryck Mazda Cx-5 Touring	Fredag, 6 januari 2017	EJ SAKER ATT FRAMFÖRA	Visa

Utlägg

Håll ordning på dina utlägg och kvitton för bensin, parkering och alla andra kostnader när du är ute och åker. Ta en bild på kvittot med mobilappen och du får en färdig sammanställd reseräkning, helt papperslös.

- Välj "Lägg till ny" högst uppe till höger.
- Klicka på fältet för utlägg för att mer detaljerat beskriva utlägget, välj kategori (parkering, bränsle, reservdel etc.) och fyll i belopp mm
- Lägg till en bild på kvittot om du önskar.
- Klicka på Spara

Med funktionen Rapporter kan du enkelt ta fram en rapport över alla utlägg.

The screenshot shows the 'Utlägg' app interface. At the top, there's a header with a truck icon and the text 'Utlägg Lägg till'. Below this is a sidebar with various icons. The main area is titled 'Lägg till utlägg' and contains a form with the following fields:

Summa	631,88
Moms	54
Valuta	SEK (Svensk krona)
Kategori	Bränsle
Anteckningar	Bränsle till kund
Datum	2017-01-24

To the right of the form is a photo of a gas receipt. The receipt shows 'Kronor 631,88', 'Liter 40,35', and 'Kr./Liter 15,66'. It also includes a disclaimer: 'Kröningen avser ej tillsatsanordningar eller vätskans kvalitet'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Lägg till' and 'Avbryt'.

Rapporter

Automile har flera olika kraftfulla rapporter som underlättar din biladministration.

För att skapa en rapport, välj datum och bil. Klicka sedan på Skapa rapport.

Genom att trycka på pilen nedåt kan du också exportera rapporten till en Excelfil eller PDF.

- Exempel på rapporter:
 - Körjournal som uppfyller Skatteverkets krav
 - Zonrapport
 - Miljörapport
 - Utlägg
 - Fordonsutnyttjande (Enterprise)
 - Resehändelserapport (Enterprise)
 - Tomgångskörningsrapport (Enterprise)
 - Bensinstationsrapport
 - Med flera...

Rapporter Körjournal

FÖRETAG
Körjournal
Förarrapport
Zonrapport
Miljörapport
Utlägg
Resehändelserapport
Hastighetsöverträde...
Tomgångsrapport
PLATSER
Bensinstationsrapport

2016-12-24 till 2017-01-24 Jens (7GDC324) Dölj privata resor Skapa rapport

Period	2016-12-24 – 2017-01-24	Bränsletyp	Petrol	Privat	14.7 mi
Odometer	N/A - 355 mi	Förbrukning		Tjänsteresa	572.2 mi
Märke	Audi	CO2-utsläpp		Annan	1.6 mi
Modell	Q7	Anställningsnummer	Saknas (Lägg till)	Total	588.6 mi
Registreringsnummer	7GDC324				

Start	Mätarställning	Startadress	Slutadress	Reslängd	Längd	Parkerad	Förbrukning	Anteckningar	Typ
2016-12-24 11:32	Saknas (Lägg till)	821 Thornwood Dr, Palo Alto, CA 94303, USA	821 Thornwood Dr, Palo Alto, CA 94303, USA	2.3 mi	8 min	1473 min			Business Visa resa
2016-12-25 12:27	Saknas (Lägg till)	821 Thornwood Dr, Palo Alto, CA 94303, USA	20 Palm Dr, Stanford, CA 94305, USA	5.9 mi	17 min	39 min			Business Visa resa
2016-12-25 13:22	Saknas (Lägg till)	20 Palm Dr, Stanford, CA 94305, USA	821 Thornwood Dr, Palo Alto, CA 94303, USA	5.6 mi	20 min	1254 min			Business Visa resa
2016-12-26 10:36	Saknas (Lägg till)	821 Thornwood Dr, Palo Alto, CA 94303, USA		5 mi	12 min	35 min			Business Visa resa

Inställningar

Profil

Redigera information på ditt konto.

Scheman

Skapa scheman för att automatiskt kategorisera resor för ditt fordon genom att sätta specifika tider och dagar. Du kan också skapa ett schema för att automatiskt arkivera vissa resor.

Här kan du också redigera, ta bort eller skapa nya scheman för ditt fordon.

Tips: Ett schema automatiserar resor som sker under en viss tidpunkt.

Om du kör i tjänsten mellan 8:00 – 17:00 under måndag till fredag kan man förslagsvis lägga upp ett schema som nedan, för att kategorisera alla resor som tjänsteresor per automatik.

Om det sedan visar sig att du gjort en privatresa under dagen kan du alltid gå in i efterhand för att kategorisera om resan. (Se avsnitt ”Resor”).

The screenshot shows the 'Inställningar' (Settings) page with a teal header. The left sidebar contains navigation icons and labels: ALLMÄNT, Profil, INSTÄLLNINGAR (highlighted), Scheman (selected), HANTERA, Användare, Flottor, Enheter, Konton, Abonnemang, Fakturor, and a user icon. The main content area is titled 'Scheman' and contains the following fields:

- Välj en veckodag:** Radio buttons for måndag, tisdag, onsdag, torsdag, fredag, lördag, and söndag.
- Välj tid:** Two time pickers, each showing 00:00, separated by 'till'.
- Välj en åtgärd:** Radio buttons for Ändra restyp (selected) and Arkivera resa.
- Ändra restyp till:** Radio buttons for Tjänsteresa (selected), Privat, and Annan.
- Fordon:** A dropdown menu with the text 'Lägg till fordon...'. Above it is a label 'Registreringsnummer'.
- Buttons:** 'Spara' (Save) and 'Avbryt' (Cancel).

A chat bubble icon is visible in the bottom right corner of the page.

Flottor

Flottor tillåter dig att dela upp dina fordon och förare i grupper. Så här skapar du enkelt en ny flotta:

Välj Lägg till ny uppe till höger på skärmen.

Namnge flottan, lägg till en beskrivning och välj därefter vilka fordon som bör ingå i flottan.

Klicka på Spara när du är färdig.

The screenshot displays the 'Inställningar Flottor' (Fleet Settings) page. On the left is a dark sidebar with icons and labels: 'ALLMÄNT' (Profile), 'INSTÄLLNINGAR' (Scheman), and 'HANTERA' (Användare, Flottor, Enheter, Konton, Abonnemang, Fakturor). The main content area has a teal header with 'Inställningar Flottor' and a user profile icon. Below the header is a search bar labeled 'Sök flotta...' and a dropdown menu labeled 'Namn (a-ö)'. A 'Lägg till ny' button is in the top right. The main area lists four fleets: 'AM US Fleet' (6 Fordon), 'Construction Team' (3 Fordon), 'Maintenance Team' (4 Fordon), and 'Sweden/ Norway' (0 Fordon). Each fleet has a 'Redigera' button to its right. A chat icon is in the bottom right corner.

Fleet Name	Number of Vehicles	Action
AM US Fleet	6 Fordon	Redigera
Construction Team	3 Fordon	Redigera
Maintenance Team	4 Fordon	Redigera
Sweden/ Norway	0 Fordon	Redigera

Användare

Här ser du alla användare associerade med just ditt konto. Så här skapar du enkelt ett nytt användarkonto:

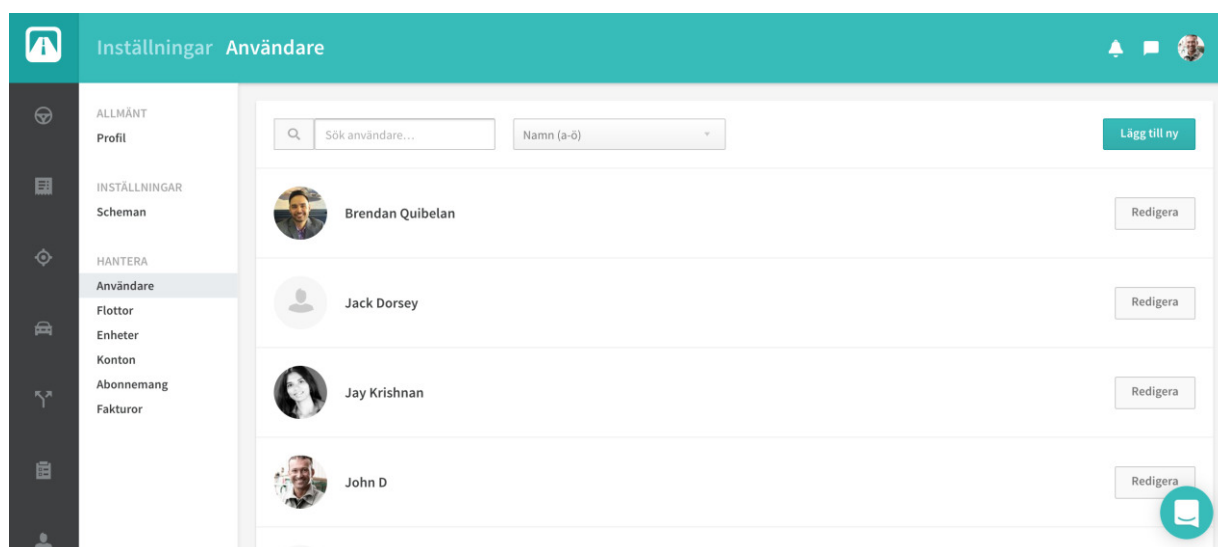
Välj Lägg till ny uppe till höger på skärmen.

Fyll i den information som efterfrågas.

Under Säkerhet har du möjligheten att välja vilka rättigheter användaren bör ha. Om du inte anger några restriktioner kommer användaren få fulla rättigheter.

Välj vilket fordon som ska vara permanent kopplat till användaren.

Klicka på Spara när du är färdig.



Enheter

Här ser du aktuell status för dina existerande enheter. Det framgår tydligt om din enhet är fränkopplad (röd markering under Status) eller ansluten (grön markering). Här ser du även vad för typ av abonnemang din enhet är ansluten till.

Konton

Här kan du ändra uppgifter om ditt konto, t ex faktureringsadress, leveransadress mm.

Abonnemang

Här finns detaljerad information om ditt abonnemang inklusive avtalsperiod, betalningsmetod m.m.

Fakturor

Här kan du se dina fakturor och skriva ut dem vid behov. Genom att klicka på Redigera bredvid en faktura så kan du uppdatera betalnings- och leveransinformationen.

Automile i din smartphone

Med Automile's mobilapplikation kan du söka och visa alla resor för din bil, kategorisera nya resor, skriva anteckningar, kontrollera bilens hälsa och redigera din profil eller vissa inställningar för bilen.

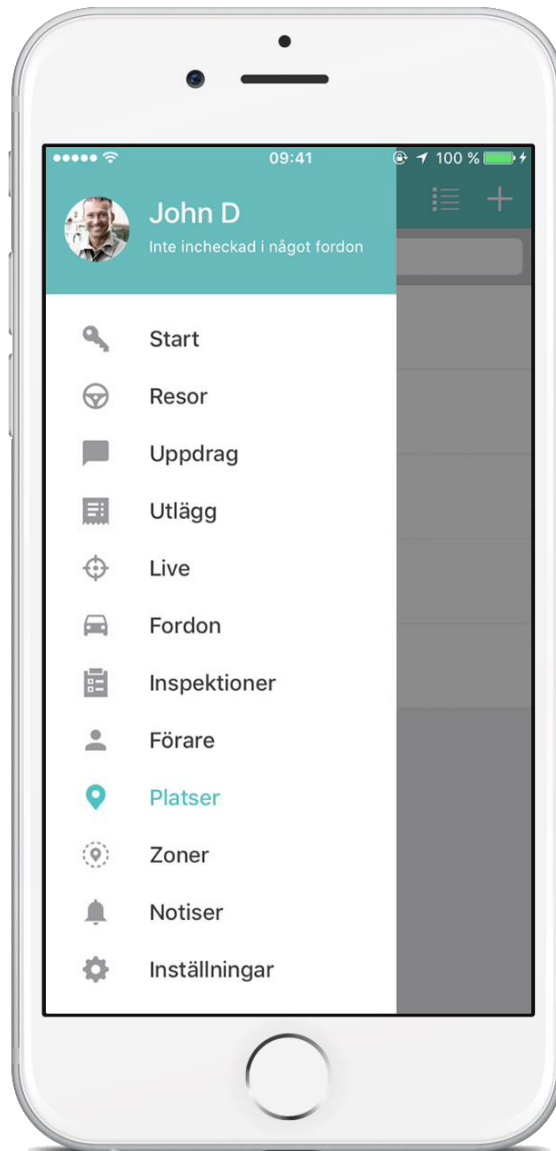
Automile's mobilapplikation är tillgänglig för iPhone and iPad (iPhone 4S, 5, 5C, 5S, 6 och 6 Plus som körs med iOS 8.0 eller högre, inklusive Apple Watch), Android (från 4.0) och Windows Phone (från 8.1).

Du kan enkelt ladda ner applikationen genom att söka på "Automile" i butiken i din telefon. Eller så kan du skicka ett sms med ditt förnamn till detta nummer: +4676 943 94 88 så får du ett SMS med en länk för att ladda ner Automile's applikation som passar just din telefon.

Funktioner i mobilappen

Meny

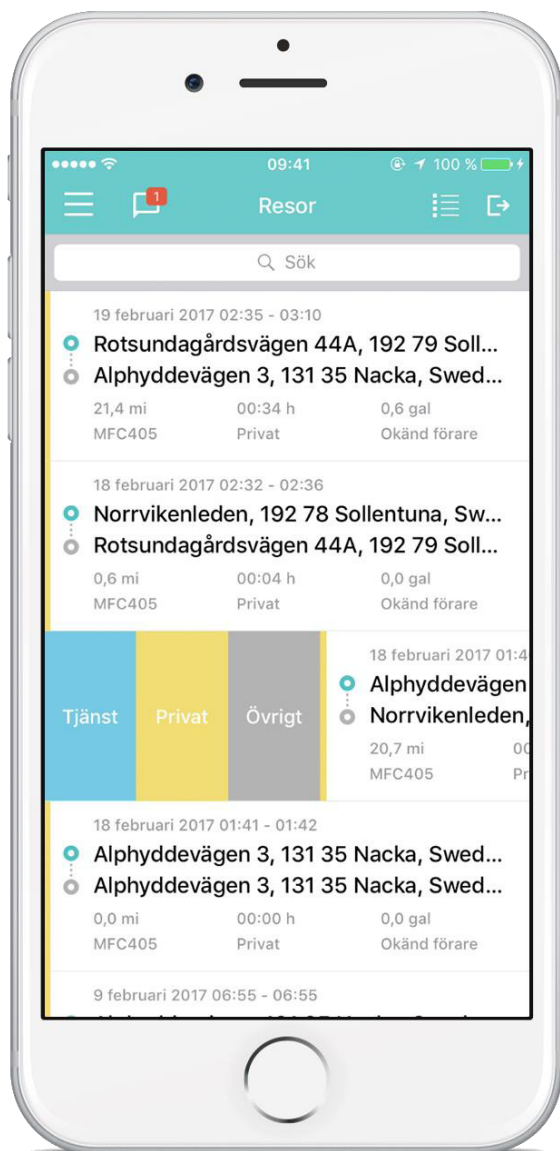
Som du kan se så erbjuder Automile en komplett mobilapp. Funktionerna i mobilappen fungerar på liknande sätt som de som finns i webbgränssnittet.



Resor

Här kan du se alla dina resor och resedetaljer i en listvy. Om du klickar på listikonen i högra hörnet kan du välja olika alternativ för att filtrera dina resor. Export-ikonen hjälper dig att exportera din körjournal.

För att snabbt kategorisera om en resa så kan du markera en resa och dra fingret till höger och sedan välja kategori. Drar du fingret åt vänster så får du möjlighet att enkelt skriva in en anteckning till resan.



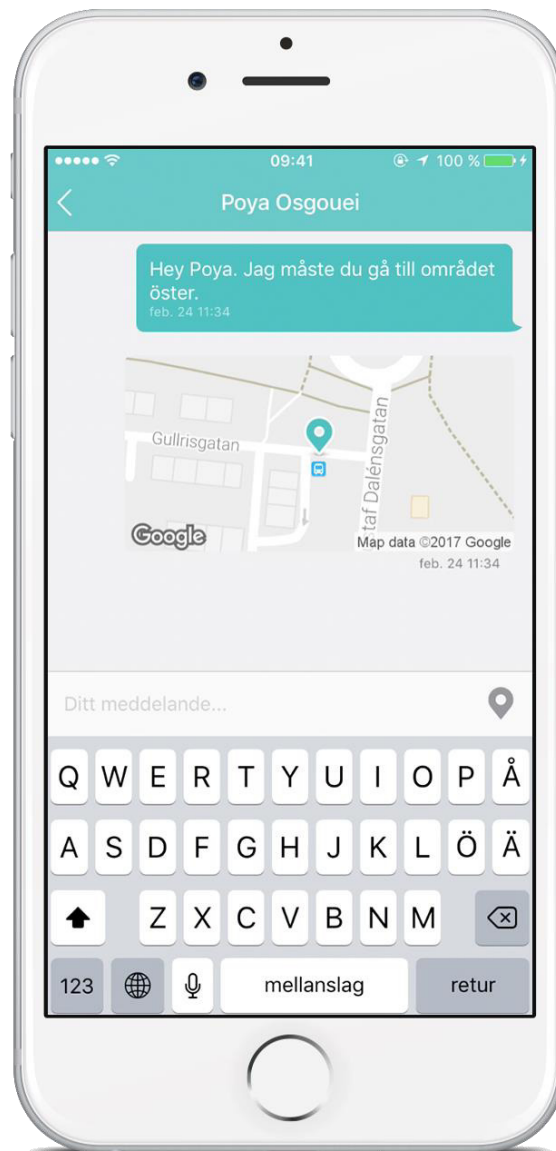
Uppgifter

Samtliga uppgifter och meddelanden som är kopplade till ditt konto finner du under ”Uppgifter”. Du skapar enkelt nya uppgifter genom att klicka på ”+”-ikonen uppe i högra hörnet. Du kan välja mellan tre alternativ för att påbörja en korrespondens:

Hitta förare.

Hitta fordon.

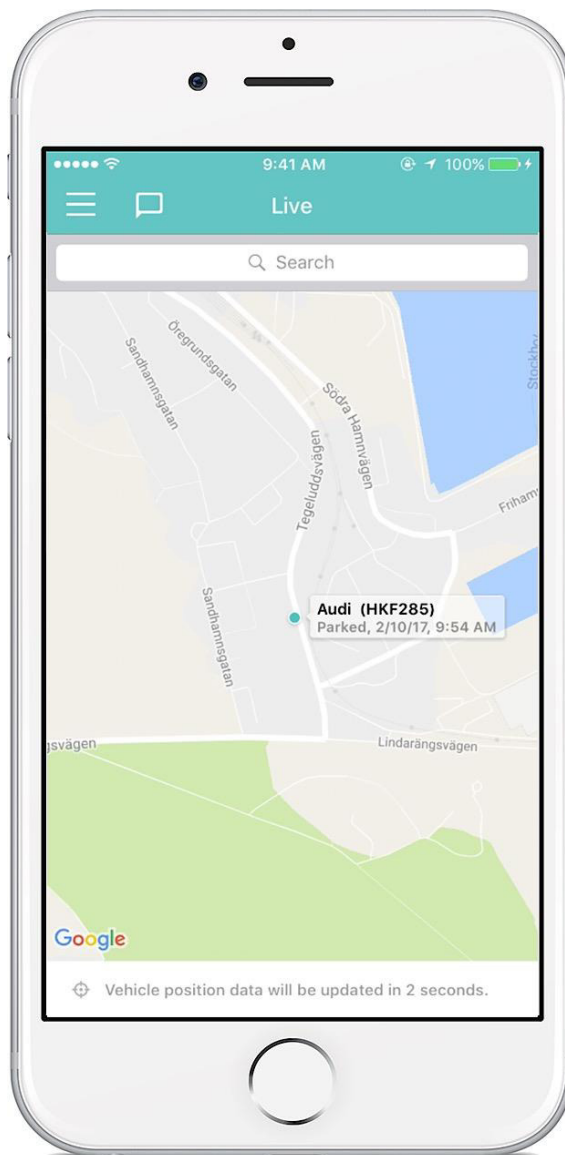
Prata med bilansvarig (fleet manager)



Ett annat sätt att se sina uppgifter och meddelanden är genom att klicka på ikonen som föreställer en konversationsbubbla. Antal olästa meddelanden visas med en siffra i bubblan.

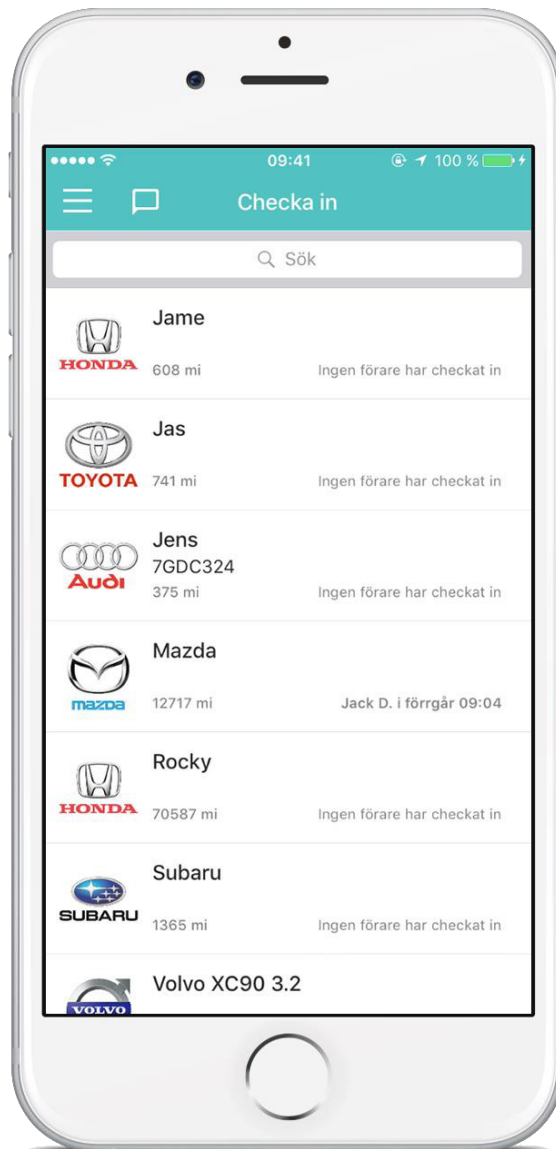
Livekartan

Här kan du närsomhelst se och spåra fordonen, som är associerade med ditt konto, i realtid.



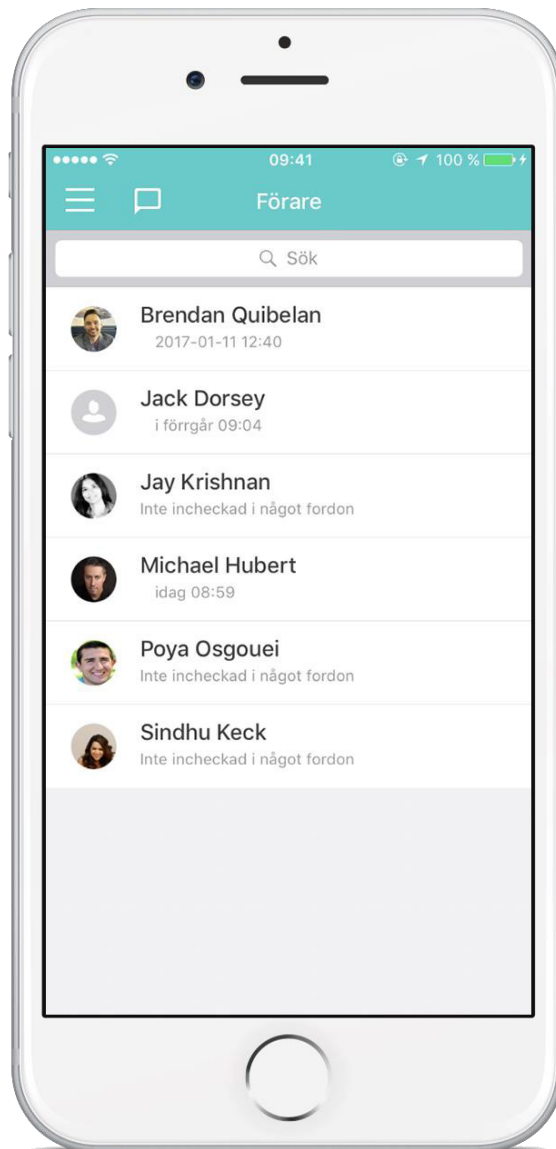
Fordon

Alla fordon som återfinns i din flotta kommer vara listade här. Klicka på ett fordon så ser du detaljerna för fordonet. Du kan söka på registreringsnummer genom att fylla i bilens registreringsnummer i sökfältet.



Förare

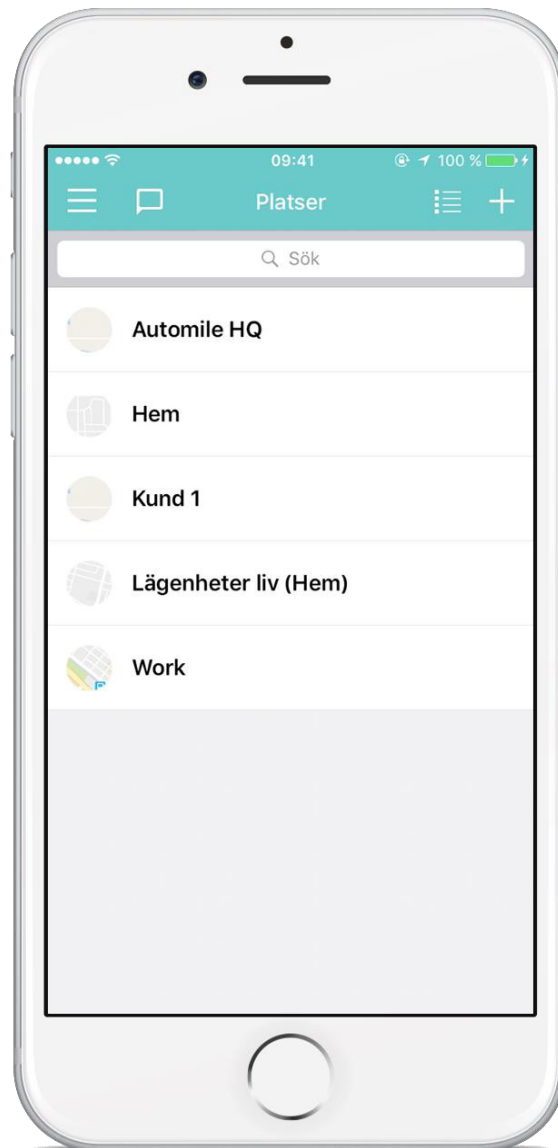
Om det finns flera förare kopplade till din flotta kommer dem att listas här.
Vill du skicka ett meddelande (Uppgift) till en förare så klickar du bara på föraren i listan.



Platser

Platser är intressepunkter för dig som förare. De kan användas för att kategorisera resor automatiskt, men också för att sätta personliga namn på platser man besöker ofta, istället för att adressen skall visas på din resa.

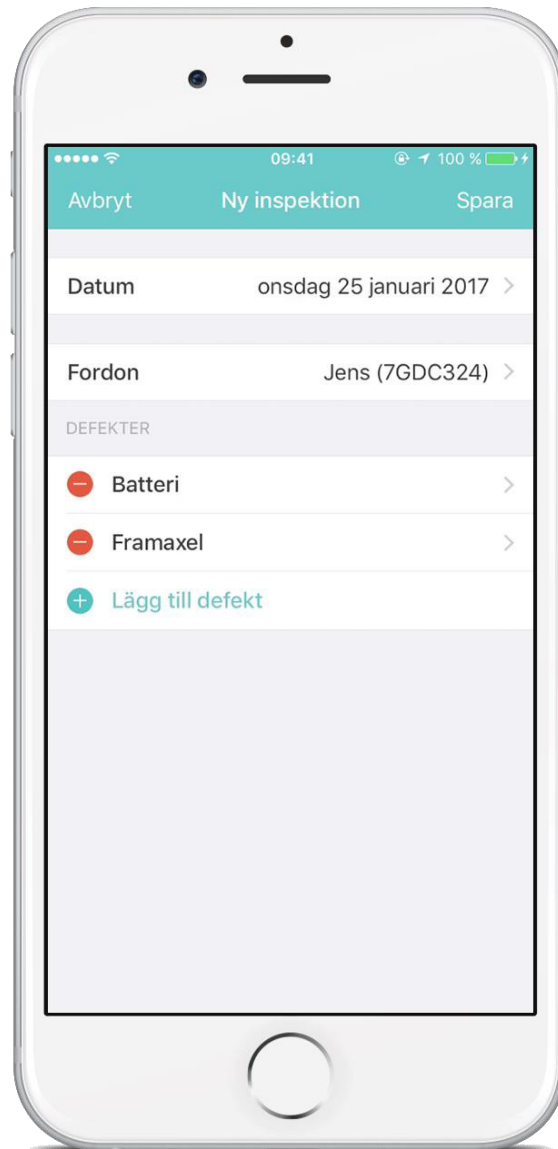
Du kan enkelt lägga till nya platser genom att klicka på ”+”-ikonen uppe i högra hörnet. När du skapar en ny plats kan du välja att resorna, som startar eller slutar vid den angivna adressen, ska kategoriseras automatisk.



Inspektioner

Med papperslösa checklistor för eventuella fel och brister i fordonsparken förenklar du uppföljningen och nödvändiga reparationer.

- Klicka på "Inspektioner" i menyn till vänster.
- Klicka på "+" för att skapa en inspektion och välj bland de vanligaste defekterna i listan
- Addera en bild och välj Spara.



Utlägg

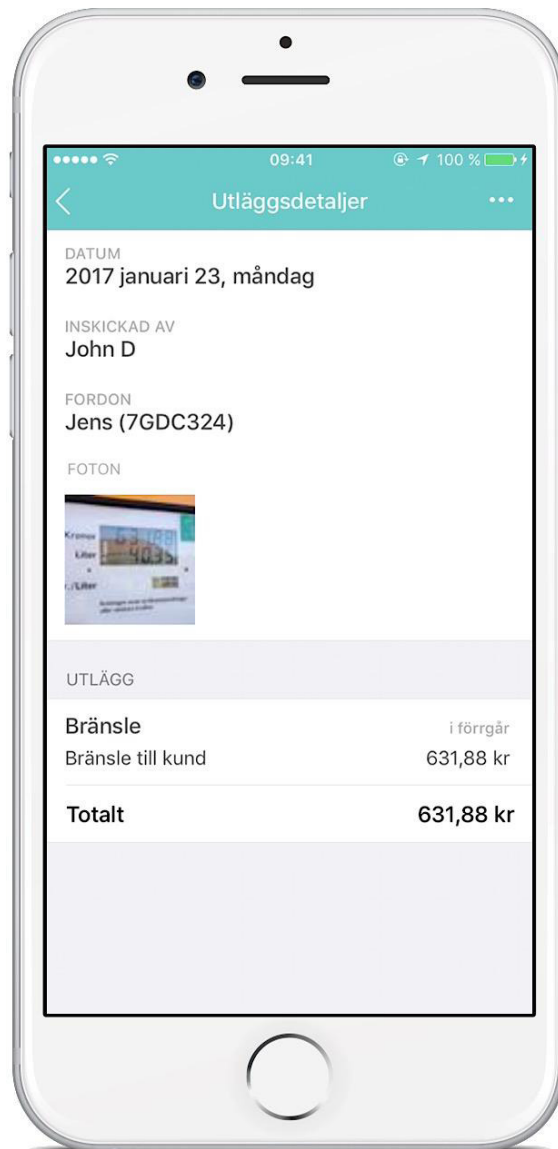
Håll ordning på dina utlägg och kvitton för bensin, parkering och alla andra kostnader när du är ute och åker. Ta en bild på kvittot med mobilappen och du får en färdig sammanställd reseräkning, helt papperslös.

Klicka på ”+” för att lägga till ett nytt utlägg.

Välj kategori, datum och skriv in beloppet.

Lägg till en bild på kvittot om du önskar.

Klicka på Spara



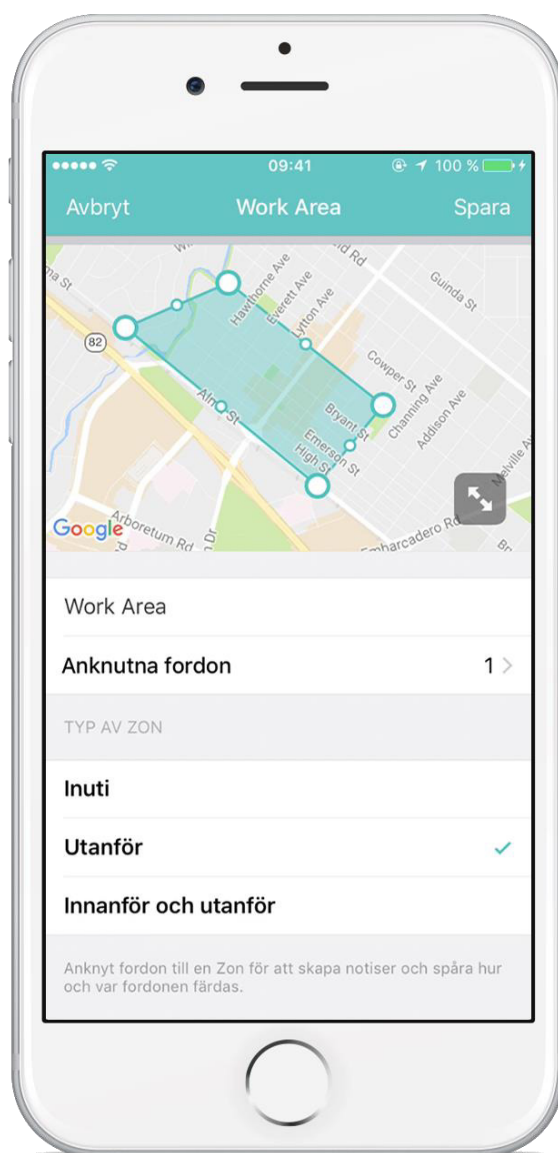
Med funktionen Rapporter kan du enkelt ta fram en rapport över alla utlägg.

Zoner

Säkerställ att fordon inte används utanför geografiska områden (zoner). Skapa en eller flera zoner och bli notifierad när en eller flera bilar åker ut eller in i zonen.

För att skapa en ny zon:

- Klicka på “+” under Zoner
- Sök efter en adress i sökfältet kring den adress du vill skapa zonen kring.
- Klicka på kartan för att börja rita zonen.
- Välj därefter vilka fordon som ska vara knutna till just den zonen och välj Spara



Notiser

Få notiser om besiktning, olyckor, kritisk batterinivå mm: På sidan med Notiser väljer du vad du vill få information om angående bilen när det inträffar något, som till exempel en olycka eller att motorlampan börjar lysa. När du har skapat en notis kan du ändra alternativet för den genom att klicka på Redigera.

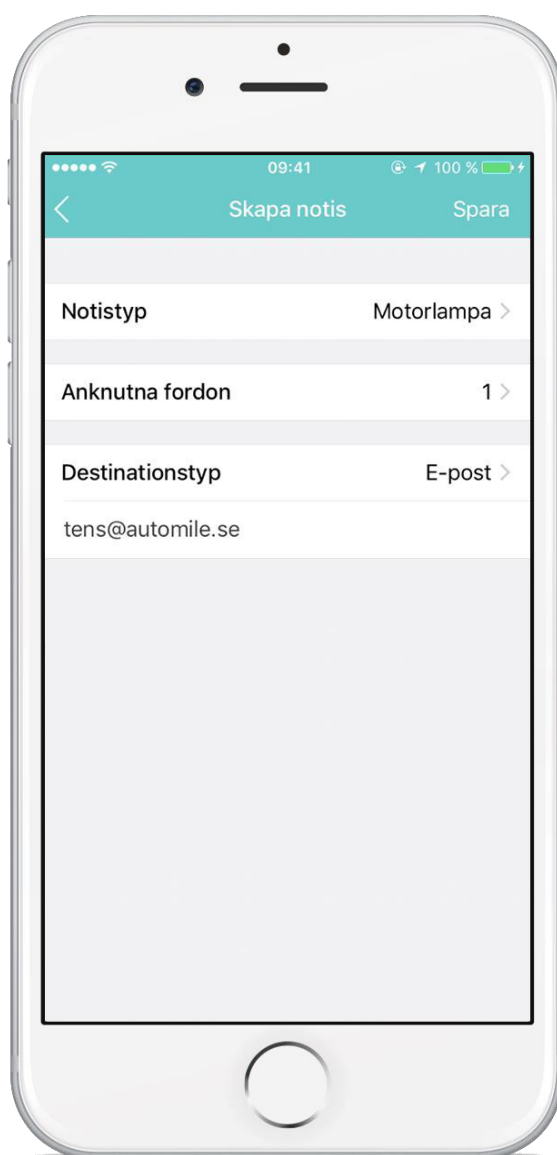
Skapa Notis

När du skapar eller redigerar en notis kan du välja vilken typ av notifikation du vill ha, vilken bil den ska gälla och hur du ska få den. Du kan välja antingen email, SMS, HTTPpost, eller i din Automile Inkorg här på sidan.

Klicka på “+” under Notiser

Välj vilken notis du vill börja använda och för vilket fordon den skall gälla.

Välj hur du vill få notisen skickad (email, SMS, HTTPpost, eller i din Automile Inkorg)

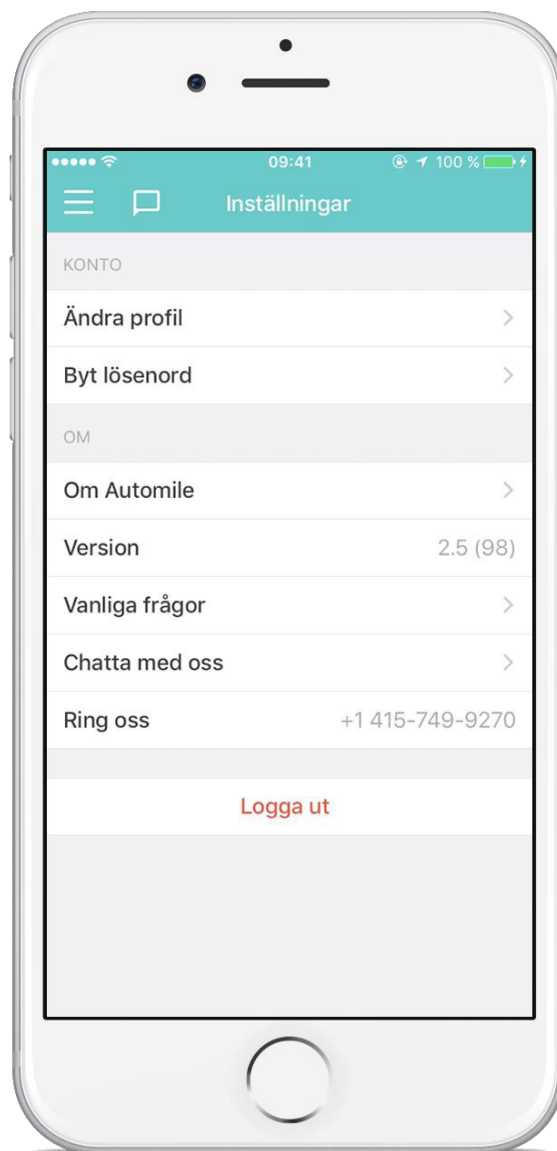


Inställningar

Här kan du uppdatera din profilinformation såsom: namn, E-postadress, telefonnummer samt vilket språk och måttenhetssystem du vill använda.

Chatta med oss

Det här är ett inbyggt chattsystem i vår app. Du kan chatta med Automiles support team i realtid via mobilen.



Integritet, lagar och regler

På Automile's hemsida kan du alltid hitta aktuella Användarvillkor.

Automile värnar om din personliga integritet och företagets behov att reducera och förenkla administrativa processer. Bägge dessa ska vägas mot varandra och Automile uppfyller idag behovet av skyddad personlig integritet, lagar och regler för både ditt skydd men även för att förenkla din vardag och arbetsgivarens krav på att uppfylla lagar och regler.

Före februari 2014 var rättsläget oklart kring körjournaler och behovet av samtycke mellan arbetstagare och arbetsgivare. Från februari kom dock Datainspektion ut med informationsbrev och beslut i ett tillsynsärende som klargjorde frågor om personlig integritet.

Automile har anpassat sitt system för att passa in i dessa råd och detta inkluderar bland annat

- Begränsa sig till uppgifter som endast indirekt pekar ut en individ. Automile lagrar uppgifter kopplade till ett fordon som indirekt kan kopplas till en individ och vi minimerar således mängden uppgifter i systemet.
- Begränsa sig till uppgifter som är mindre känsliga. Automile skickar varje månad ut en körjournal som du som arbetstagare kan skriva ut, därefter kan du välja att radera all information. Den information som används är till för att förenkla hanteringen för dig och arbetsgivaren för fordon.
- Ersätta namn, till exempel med pseudonymer. Automile kräver inget annat än en e-post adress för en registrering. Därför uppfyller Automile kravet om begränsa mängden personuppgifter.
- Inte rutinmässigt ha med personnummer i sina system. Automile lagrar aldrig personnummer i sina system.
- Begräsning av åtkomst. Automile ger normalt sett aldrig någon annan åtkomst än direkt till individen till fordonet (föraren) och den som ansvarar för fordonsfrågor inom företaget. Automile sparar även alla inloggnings och vad som sker i systemet.
- Kryptering och skydd av uppgifter. Automile skyddar all kommunikation genom industriell kryptering av högsta klass. Vi sparar aldrig heller lokala uppgifter i mobila terminaler eller i webbläsare.

Vid frågor angående integritet eller säkerhetsfrågor, vänligen kontakta oss på support@automile.se

För senaste versionen av Data Privacy Policy, vänligen besök <https://automile.se/privacy-policy>