En bild som visar utomhus, Ruiner, tempel, himmel

Automatiskt genererad beskrivning

## Checklista – Vad behöver ni göra?

För att ni ska vara redo för uppstarten av VIOL 3 krävs vissa förberedelser. Vi rekommenderar att ni genomför beställningar hos Biometria så snart som möjligt då deras support kommer att vara mer och mer upptagna ju närmare den 2:a Maj vi kommer.

Det förväntas att ni själva tar ansvar att genomför de uppgifter som nämns. Vi på Södra kommer att följa upp arbetet med checklistan och även bjuda in till informations- och utbildningstillfällen under våren. Om ni har ytterligare frågor kan ni skicka dom till viol3@sodra.com.

* **Säkerställ att din huvudkod(aktör) är registrerad i VIOL 3 så snart som möjligt.**
  + Beställ din aktör och behörighetsansvarig i detta formulär: <https://www.biometria.se/viol-3/din-resa-mot-viol-3/foer-dig-som-transportfoeretag/bestaellning-av-aktoer/>
  + Invänta bekräftelse via mejl från Biometria att dina uppgifter blivit upplagda
  + Frågor som rör att beställa en Aktör kontakta Biometria support genom att skapa ett ärende på <https://www.biometria.se/mina-sidor/viol-3-produktionsmiljoe/mina-aerenden/#/(mypages:support)> → Nytt ärende → Typ av ärende → Supportärende
* **Beställ användare till alla chaufförer i Chaufförsklienten.**
  + Detta gör du som behörighetsansvarig via ”Mina sidor” på Biometrias hemsida. Gå in på <https://www.biometria.se/mina-sidor/viol-3-produktionsmiljoe/mina-aerenden/#/>
  + Tryck på ”+ Nytt ärende”.   
    En bild som visar text, Teckensnitt, skärmbild, programvara

    Automatiskt genererad beskrivning
  + Välj typ av ärende ”Beställ behörighet”. Välj formulär ”Åt ny användare”En bild som visar text, skärmbild, Teckensnitt, nummer

    Automatiskt genererad beskrivning
  + **Om ni bara beställer ca 1-3 användare** så kan ni fylla i formuläret per användare.
  + **Om ni behöver beställa flera användare samtidigt**: Ladda ner excelmallen som visas på sidan och öppna filen.

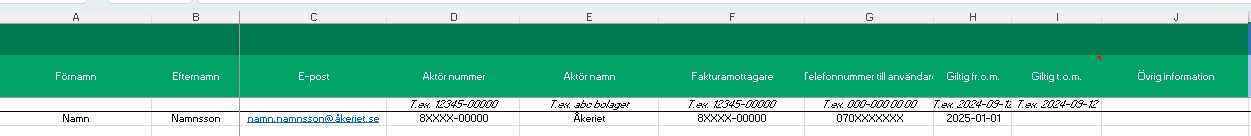
En bild som visar text, skärmbild, Teckensnitt, nummer

Automatiskt genererad beskrivning

En bild som visar text, skärmbild, multimedia, Teckensnitt

Automatiskt genererad beskrivning

* + Aktivera redigering av excel-filen. En bild som visar text, Teckensnitt, linje, nummer

    Automatiskt genererad beskrivning
  + Fyll i uppgifter för alla dina chaufförer som behöver behörighet. För varje chaufför behöver ni fylla i förnamn, efternamn, användarens personliga e-post, aktörsnummer, aktörsnamn, fakturamottagare och telefonnummer till användaren. För fälten ”Giltig fr. o. m.” och ” Giltig t.o.m.” fyller ni i datumen när behörigheterna ska gälla. Lämnar ni ” Giltig t.o.m.” tomt så gäller behörigheten tills vidare. Nedan ser ni exempel på en chaufför ifylld för ”Namn Namnsson”. 
  + Om ni sedan fortsätter ut till höger i excelarket till kolumn AB/AC så ska ni fylla i behörigheter till chaufförsklienten. Klicka på cellen och välj ”Ja” under behörigheten ”Chaufför” för att de ska få tillgång till chaufförsklienten och kunna leverans- och ankomstregistrera. En bild som visar text, nummer, linje, Teckensnitt

    Automatiskt genererad beskrivning
  + Kom ihåg att spara excelfilen när ni är klara med att fylla i uppgifterna.

En bild som visar text, skärmbild, programvara, nummer

Automatiskt genererad beskrivning

* + Till sist så laddar ni upp er fil igen på biometrias hemsida på ert skapade ärende. Ni kan antingen klicka på ikonen nedan för att välja fil eller dra och släpp er fil från era dokument. Om ni har gjort fel i filen så kommer ett felmeddelande komma upp med vad det är som saknas i filen. Gå då tillbaka och justera filen, spara och ladda upp igen. En bild som visar text, elektronik, skärmbild, Teckensnitt

    Automatiskt genererad beskrivning
  + När ni laddat upp filen scrollar ni längst ner på sidan. Ni måste bocka i att ni godkänner villkoren och försäkrar er om att informationen är korrekt. Klicka sedan på ”skicka beställning”.   
    En bild som visar text, skärmbild, Teckensnitt

    Automatiskt genererad beskrivning
  + När beställningen är skickad så kan ni följa status på beställningen under ”Mina ärenden”.
  + Har ni problem med beställningen eller frågor kring excelmallen kan ni kontakta Biometrias support [support.viol3@biometria.se](mailto:support.viol3@biometria.se).
* **Säkerställ att dina förare har tillgång till en app för tvåstegsinloggning i sin mobiltelefon/surfplatta**, även kallad multifaktorautentisering. Dessa appar finns för både Android (Samsung mfl.) och Iphone. Biometria rekommenderar användning av Microsoft authenticator, men båda alternativen fungerar.
* Microsoft autenticator, länk [Om Microsoft Authenticator - Microsoft Support](https://support.microsoft.com/sv-se/account-billing/om-microsoft-authenticator-9783c865-0308-42fb-a519-8cf666fe0acc)
* Google autenticator, länk [Få verifieringskoder med Google Authenticator - Android - Google-konto Hjälp](https://support.google.com/accounts/answer/1066447?hl=sv&co=GENIE.Platform%3DAndroid)
* **Registrera alla åkeriets transportmedel (dvs. dragbilar/lastbilar) i VIOL 3 med aktuellt registreringsnummer.**
  + Har ni en användare i affärssystemet registrerar ni transportmedel direkt i VIOL3 affärssystem.
  + Om ni inte har en användare kan ni beställa med hjälp av följande mall: <https://www.biometria.se/media/eu5pz55p/mall-fordonsregister.xlsx> (Observera att länken leder till en nedladdad excelfil) där ni fyller i uppgifter om era fordon för att sedan spara ner och skicka in enligt instruktion nedan.   
    Vid användande av mallen så kräver Biometria att både transportmedel, lastbärare och ekipage registreras. För Södras räkning så räcker det att ni registrerar alla transportmedel och sedan era mest använda lastbärare och ekipage, men alla ekipagekombinationer är inte ett krav från Södra. Anledningen är att Södra inte kommer använda sig av så kallad ekipagekontroll, men om ni kör åt andra skogsbolag så kan de ha andra krav.
  + På fliken ”transportmedel” fyller ni i era drag/lastbilar med registreringsnummer. Fyll gärna i så mycket ni kan, men lägsta kravet är information om registreringsnummer, huvudkod, drivmedelstyp och transportmedel.   
    En bild som visar text, skärmbild, programvara, Webbsida

    Automatiskt genererad beskrivning
  + Gå vidare till fliken ”lastbärare” där ni fyller i information om era släp. Fyll då åtminstone i era vanligaste släp, men fyll gärna i så mycket ni kan när ni ändå är igång. En bild som visar text, skärmbild, programvara, skärm

    Automatiskt genererad beskrivning
  + Gå till fliken ”Ekipage”. Fyll där i minst era vanligast ekipage, men även här är det ingen nackdel att fylla i så mycket som möjligt. Notera att här behövs även den totala maxvikten på bil+släp.   
    En bild som visar text, skärmbild, programvara, skärm

    Automatiskt genererad beskrivning
  + När ni fyllt i mallen så sparar ni den och skickar ni in den till Biometria.   
    Primär kontaktväg: Skapa supportärende via ”Mina sidor”. Skapa ett nytt ärende och välj ”supportärende”, sätt en lämplig rubrik och klicka i ”driftförberedelser” likt nedan.   
    En bild som visar text, skärmbild, Teckensnitt, nummer

    Automatiskt genererad beskrivning  
    Scrolla sedan ner till botten av formuläret, fyll i den info som är obligatorisk och glöm inte att ladda upp er excelmall. Tryck sedan på skicka för att skapa upp ärendet. Ni kan sedan följa ärendet på mina sidor eller via mail.   
    En bild som visar text, skärmbild, Teckensnitt, diagram

    Automatiskt genererad beskrivning  
      
    Sekundär kontaktväg: Mejla ifylld mall till [support.viol3@biometria.se](mailto:support.viol3@biometria.se). Skriv att det gäller VIOL 3 Produktionsmiljö så blir det lättare för dom att hjälpa er.
* **Säkerställ personliga inlogg till MIR**. Ni som använder MIR idag har fått en separat instruktion för detta via mail.
* **Gå utbildning via Biometria - Chaufförsklienten Ankomstregistrering**.
  + [Klicka här](https://www.biometria.se/chaufforsklienten/index.html) för att komma till e-utbildningen.
  + Lärarledda digitala utbildningar kommer ske 26/2, 5/3, 12/3, 19/3 & 26/3. Anslut via webben: [Öppna möten om VIOL 3 - Biometria](https://www.biometria.se/viol-3/din-resa-mot-viol-3/oeppna-moeten-om-viol-3/)
* **Gå utbildning via Biometria - Chaufförsklienten Inmätning**.
  + Utbildning kommer hållas den 15/4 för representanter från varje åkeri. Mer information kommer inom kort.
* **Gå utbildning via Södra - Nytt arbetssätt MIR**.
  + Utbildning kommer hållas den 15/4 för representanter från varje åkeri. Mer information kommer inom kort.

## Frågor?

Har du frågor kring VIOL 3 vad gäller tillgång till VIOL 3, uppläggning av transportmedel m.m., kontakta Biometrias support på [support.VIOL 3@biometria.se](mailto:support.viol3@biometria.se).

Har du övriga frågor? Kontakta oss på [viol3@sodra.com](mailto:viol3@sodra.com)

### **Bra länkar**

[Om VIOL 3 - Biometria](https://www.biometria.se/viol-3/om-viol-3/)

[VIOL 3](https://www.sodra.com/viol3/) - Södra

[För dig som Transportföretag - Biometria](https://www.biometria.se/viol-3/din-resa-mot-viol-3/foer-dig-som-transportfoeretag/)

[Informationsfilmer VIOL 3 - Biometria](https://www.biometria.se/viol-3/anvaendardokumentation/filmer-viol-3/informationsfilmer-viol-3/)

[VIOL 3 - prenumerera på vårt nyhetsbrev](https://form.apsis.one/c9jFuhZsb59tqO)