



Swedavia
Airports

Innehåll

Inloggning

Startsida / administration av konto

Lägg till nytt fordon / redigera befintligt fordon / lägg till transponderid

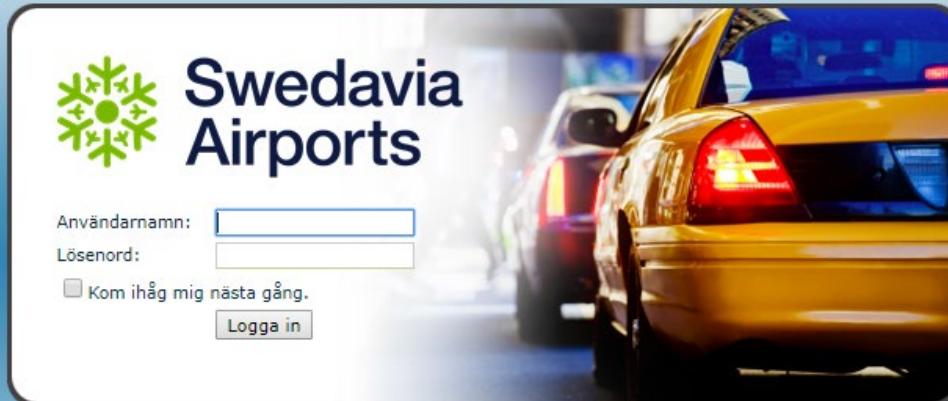
Förbokningar / förbeställningar (lägg till ny /ändra / tar bort)


Inloggning

Gå till: <https://taxi.swedavia.se/GSIVendor/LogOnForm.aspx>

Obs, det funkar bäst att använda webbläsaren Chrome.

Skriv in användarnamn och lösenord. Klicka på "Logga in"

The image shows a login form for Swedavia Airports. The form is overlaid on a background image of a yellow taxi. The form includes the Swedavia Airports logo, a text input field for the username, a text input field for the password, a checkbox for "Kom ihåg mig nästa gång.", and a "Logga in" button.

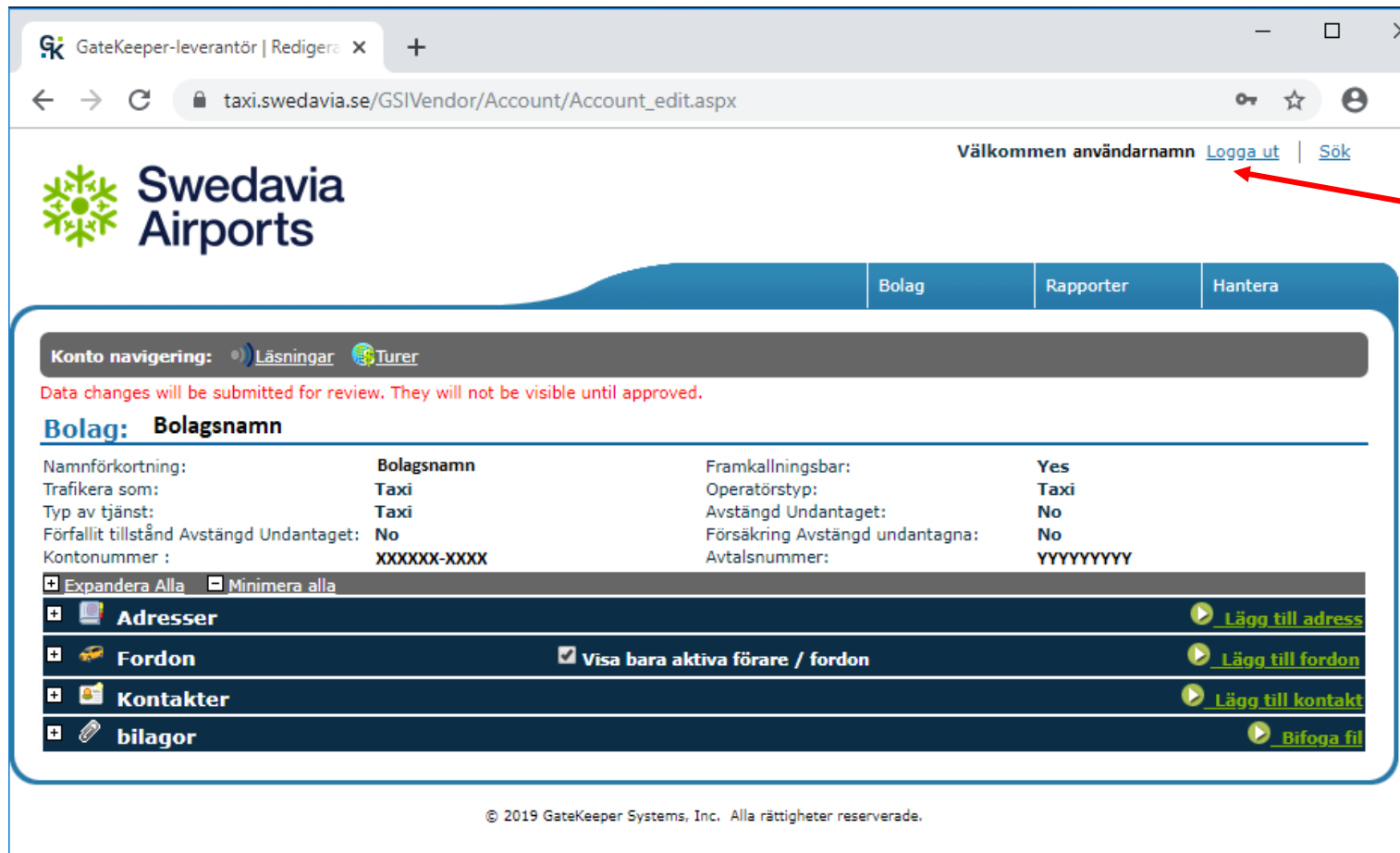
 **Swedavia
Airports**

Användarnamn:

Lösenord:

Kom ihåg mig nästa gång.

Startsida / administration av konto



GateKeeper-leverantör | Redigera x +

taxi.swedavia.se/GSIVendor/Account/Account_edit.aspx

Välkommen användarnamn [Logga ut](#) | [Sök](#)

Swedavia Airports

Bolag Rapporter Hantera

Konto navigering: [Läsningar](#) [Turer](#)

Data changes will be submitted for review. They will not be visible until approved.

Bolag: Bolagsnamn

Namnförkortning:	Bolagsnamn	Framkallningsbar:	Yes
Trafikera som:	Taxi	Operatörstyp:	Taxi
Typ av tjänst:	Taxi	Avstängd Undantaget:	No
Förfallit tillstånd Avstängd Undantaget:	No	Försäkring Avstängd undantagna:	No
Kontonummer :	XXXXXX-XXXX	Avtalsnummer:	YYYYYYYY

[+ Expandera Alla](#) [- Minimera alla](#)

[+ Adresser](#) [Lägg till adress](#)

[+ Fordon](#) Visa bara aktiva förare / fordon [Lägg till fordon](#)

[+ Kontakter](#) [Lägg till kontakt](#)

[+ bilagor](#) [Bifoga fil](#)

© 2019 GateKeeper Systems, Inc. Alla rättigheter reserverade.

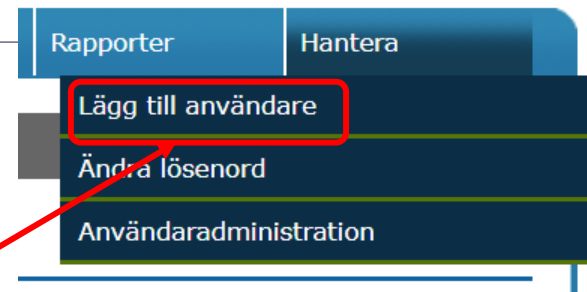
På startsidan visas information om det aktuella taxibolaget.

För att logga ut, klicka här.

Hantera användare

Skapa nya användare: Välj "Hantera" och därefter "Lägg till användare"

Skriv in användarens användarnamn samt e-postadress.
Välj därefter "Skapa användare"



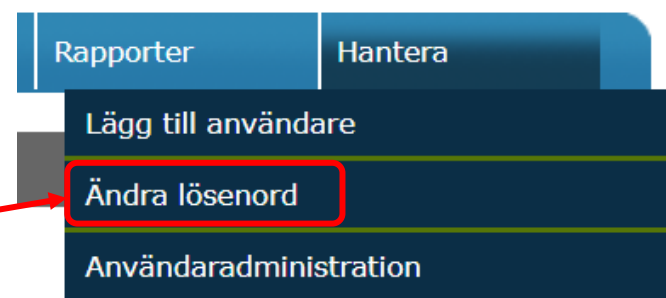
Lägg till användare

Användarnamn:

E-post:

Ändra lösenord för det konto du är inloggad på:
Välj "Hantera" och därefter "Ändra lösenord"

Skriv in det befintliga lösenordet, därefter nytt lösenord som måste upprepas en gång (identiskt). Välj därefter "Ändra lösenord"



Ändra lösenord

Lösenord:

nytt lösenord:

Bekräfta nytt lösenord:

Lägga till nytt fordon (steg 1)

Konto navigering: [Läsningar](#) [Körningar](#)

Data changes will be submitted for review. They will not be visible until approved.


Bolag:

Namnförkortning:	GKS	Framkallningsbar:	Yes
Trafikera som:	Taxi	Operatörstyp:	Taxi
Typ av tjänst:	Taxi	Avstängning Undantaget:	No
Förfallit tillstånd Avstängning Undantaget:	No	Försäkring Avstängning undantagna:	No
Orgnr:	000000-0000	Avtalsnummer:	1

Expandera Alla Minimera alla

Adresser [Lägg till adress](#)

Fordon Visa bara aktiva förare / fordon [Lägg till fordon](#)

ID	D/V	Typ av tjänst	Operatörstyp	Transponder ID	Senaste läsning
Bolagsnamn		Taxi	Taxi		Unknown

Visa sida: 1 (Totalt hittades: 1)

[Exportera till excel](#) Antal rader per sida:

Kontakter [Lägg till kontakt](#)

bilagor [Bifoga fil](#)

Klicka på plustecknet ("+"= till vänster om rubriken "Fordon". Välj därefter "Lägg till fordon"

Lägg till nytt fordon (steg 2)

Följande fält är obligatoriska:

Registreringsnummer

= ska anges med VERSALER och utan mellanslag.

Registrerings nr

= ska anges med VERSALER och utan mellanslag.

Antal passagerare

= Maximalt antal passagerare

Bränsletyp

= ange vilken bränsletyp som gäller för bilen

(Överstrukna fält behöver inte fyllas i)

Fordonsägare (org nr)

Fältet kan lämnas tomt
(används av bolag för intern fakturering om behovet finns)

Därefter välj "Nästa"

Bolagsnamn

Registreringsnummer (VERSALER)

*

Miljöklass:

Bilmärke:

Fordonsmodell:

Fordonsår:

Registreringsnr *:

Land:

Färg:

Antal passagerare:

~~Chassinummer:~~

Bränsletyp *:

~~Skattemärke:~~

C02 (Blandad körning):

~~Bränsleavtal *:~~

~~Bränsleekonomi:~~

NOx:

Vikt:

Överride Prio (N/A):

~~Euroklass (N/A):~~

~~Miljöbilsdefinition (N/A):~~

Fordonsägare:

Nästa

<input type="text"/>
_None ▼
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
Sweden ▼
<input type="text"/>
0 ▲▼
<input type="text"/>
Gas ▼
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<none> ▼
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<none> ▼
<none> ▼
<none> ▼
<input type="text"/>

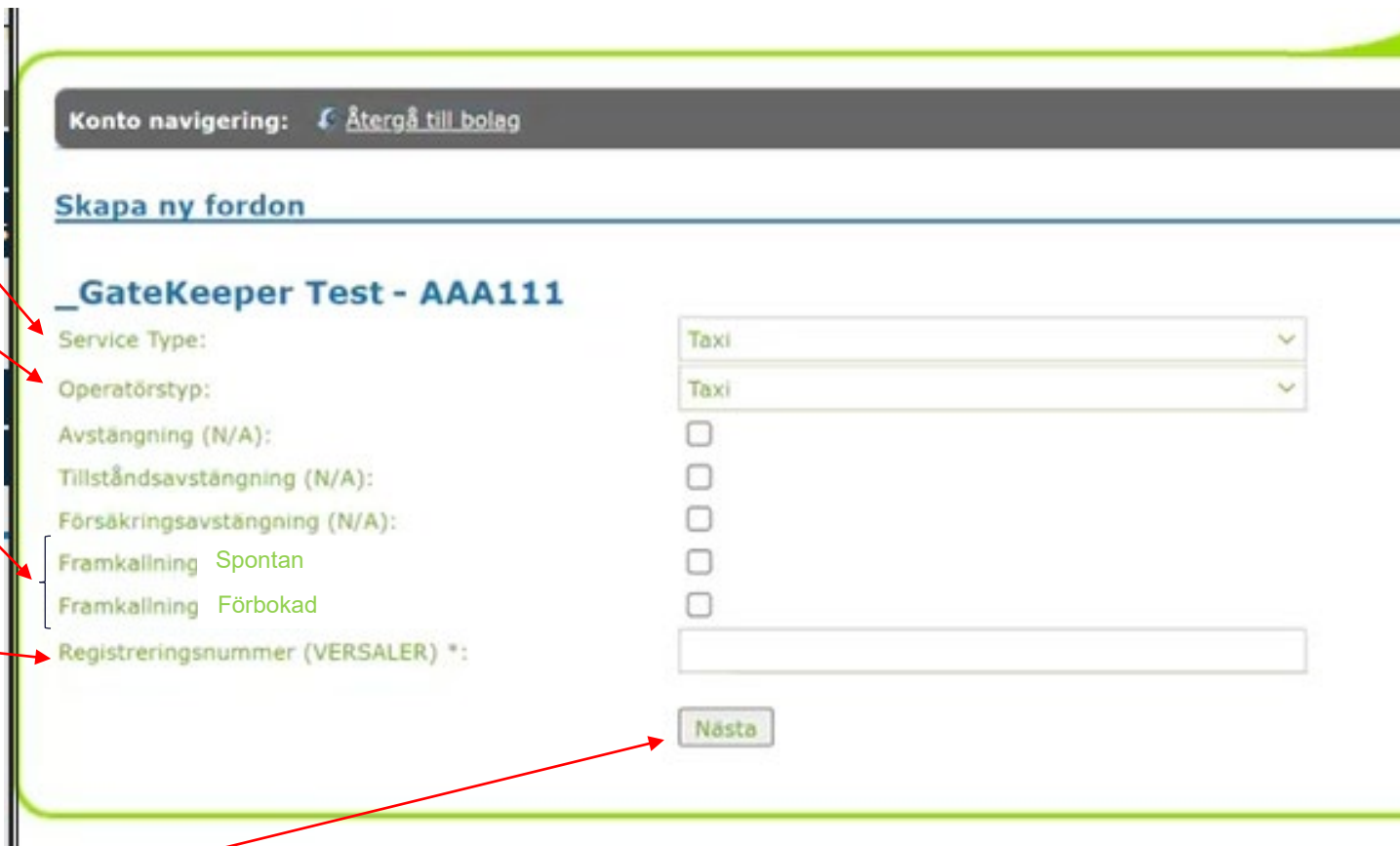
Lägg till nytt fordon (steg 3)

Typ av tjänst
=Välj "Taxi"

Operatörstyp
=Välj "Taxi"

Framkallning
=Ska fordonet endast ta emot
förbokningar bocka i framkallning
förbokad annars väl båda

Registreringsnummer
=Bilens registreringsnummer med
VERSALER och utan mellanslag



Konto navigering: [Återgå till bolag](#)

Skapa ny fordon

_GateKeeper Test - AAA111

Service Type:

Operatörstyp:

Avstängning (N/A):

Tillståndsavstängning (N/A):

Försäkringsavstängning (N/A):

Framkallning Spontan

Framkallning Förbokad

Registreringsnummer (VERSALER) *:

Därefter välj "Nästa"

Lägg till nytt fordon (steg 4)

Välj "spara"

OBS!!

Det nya fordonet granskas och godkänns innan det blir synligt i systemet. Detta kan ta några dagars handläggningstid.

Det betyder att du INTE ser fordonet i systemet förrän efter godkännande.

Skapa ny förare / fordon

Bolagsnamn

Alla datainmatning är klar för den nya entiteten.

Spara

Editera befintligt fordon (steg 1)

Bolag

Rapporter

Hantera

Konto navigering: [Läsningar](#) [Körningar](#)

Data changes will be submitted for review. They will not be visible until approved.

Bolag: Bolagsnamn

Namnförkortning:	GKS	Framkallningsbar:	Yes
Trafikera som:	Taxi	Operatörstyp:	Taxi
Typ av tjänst:	Taxi	Avstängning Undantaget:	No
Förfallit tillstånd Avstängning Undantaget:	No	Försäkring Avstängning undantagna:	No
Orgnr:	000000-0000	Avtalsnummer:	1




[+ Expandera Alla](#) [- Minimera alla](#)

[+ Adresser](#)

[+ Lagg till adress](#)

[+ Fordon](#)

 Visa bara aktiva förare / fordon[+ Lagg till fordon](#)

ID	D/V	Typ av tjänst	Operatörstyp			Transponder ID	Senaste läsning
Bolagsnamn ABC123		Taxi	Taxi				Unknown

Visa sida: 1 (Totalt hittades: 1)

[Exportera till excel](#) Antal rader per sida: 10 ▼

[+ Kontakter](#)

[+ Lagg till kontakt](#)

[+ bilagor](#)

[+ Bifoga fil](#)

- 1) Klicka på plustecknet (+) framför "Fordon"
- 2) Därefter, klicka på det fordon som du vill editera.

Editera befintligt fordon (steg 2)

Bolag
Rapporter
Hantera

Fordonsnavigering:
[Återgå till bolag](#)
[Läsningar](#)
[Körningar](#)
[Inaktivera Fordon](#)

Data changes will be submitted for review. They will not be visible until approved.

Fordon: Bolagsnamn ABC123 ▶ [Ändra Framkallningsuppgifter](#)

Operatörstyp:	Taxi	Typ av tjänst:	Taxi
Avstängning Undantaget:	No	Förfallit tillstånd Avstängning Undantaget:	No
Försäkring Avstängning undantagna:	No	Senaste läsning:	Okänd
Senaste läsaren:	Okänd	Nuvarande område:	Okänd

⊕ Expandera Alla
⊖ Minimera alla

⊕ **Fordons information**
▶ [Redigera fordon](#)

⊕ **Transponderid**
▶ [Lägga till Transponderid](#)

⊕ **bilagor**
▶ [Bifoga fil](#)

För att ändra uppgifter om fordonet, välj "Redigera fordon". Ändra de uppgifter som behövs, därefter välj "spara".

För att ändra eller lägga till transponderid, välj "Lägga till Transponderid", se därefter instruktioner på nästa sida.

Editera befintligt fordon (steg 3): Lägg till transponderID

Bolag

Rapporter

Hantera

Leverantörs Access ID Inträde

Du kan lägga till ett transponderid för ett fordon på den här sidan.
Ange fullständigt ID-nummer för transpondern och välj knappen "Tilldela transponderid".

Tilldela transponderid till:

Transponder ID:

Bolagsnamn ABC123

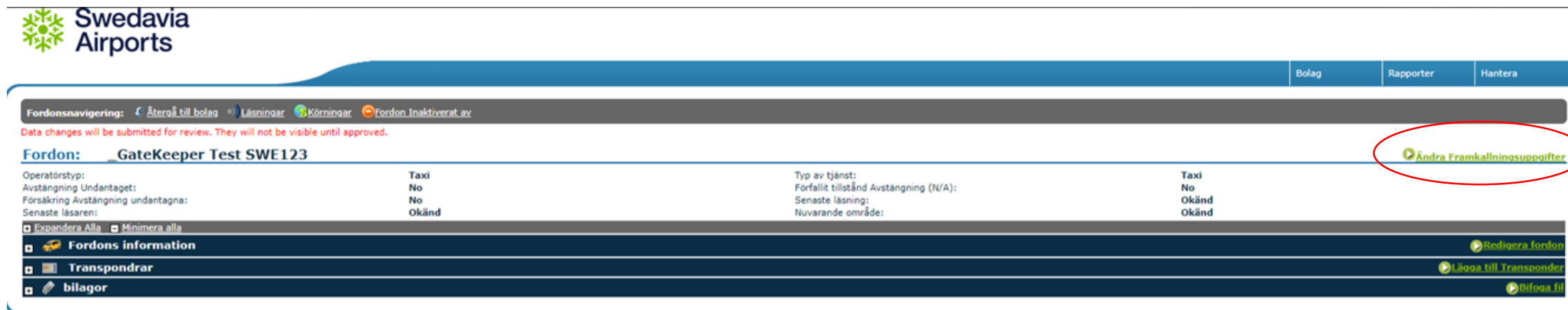
Skriv in numret på den transponder som sitter i bilen enligt formatet:

"XXXXXXXX" (det ska vara 8 siffror efter "SWE.", oftast börjar det med flera nollor.

Välj därefter "Tilldela transponderid"

Obs, ändringar syns först i systemet efter att de blivit granskade och godkända!

Ändra framkallningsuppgifter



Swedavia Airports

Bolag | Rapporter | Hantera

Fordonsnavigering: [Återgå till bolag](#) | [Läsningar](#) | [Körningar](#) | [Fordon Inaktiverat av](#)

Data changes will be submitted for review. They will not be visible until approved.

Fordon: GateKeeper Test SWE123 [Ändra Framkallningsuppgifter](#)

Operatörstyp:	Taxi	Typ av tjänst:	Taxi
Avstängning Undantaget:	No	Förfallit tillstånd Avstängning (N/A):	No
Försäkring Avstängning undantagna:	No	Senaste läsning:	Okänd
Senaste läsaren:	Okänd	Nuvarande område:	Okänd

Expandera Alla | Minimera alla

- Fordons information [Redigera fordon](#)
- Transpondrar [Lägg till Transponder](#)
- bilagor [Bilaga fil](#)

Ska bilen enbart köra som förbokad
var noga med att bocka ur
spontankörnings rutan

Redigera fordon

Spontankörning:

Förbokad framkallning:

Registreringsnummer (VERSALER) *:

Förbokningar /förbeställningar

Alla förbeställningar på Arlanda & Landvetter ska läggas in i systemet för att kunna bli framkallade till terminalen för upphämtningar av resenär (med undantag för Appride, se särskild instruktion till Appride).
För Bromma krävs ej registrering i systemet, debitering sker istället vid infart till "förbokningsfickan".

Förbeställningar ska läggas in i god tid innan upphämtningar är aktuell. Det finns två alternativ gällande val av bil:

- 1) Taxibolaget väljer själv vilken bil som ska hantera upphämtningen och lägger in detta i systemet (ange registreringsnummer).
- 2) Taxibolaget lägger inte in vilken bil som ska hämta. Då väljer systemet per automatik ut den första bilen som matchar de angivna kriterierna (t.ex. storbil, husdjur m.m.)

Bilarna kallas fram till terminal i enlighet med de alternativ som är angivna på sida 16 i detta material.

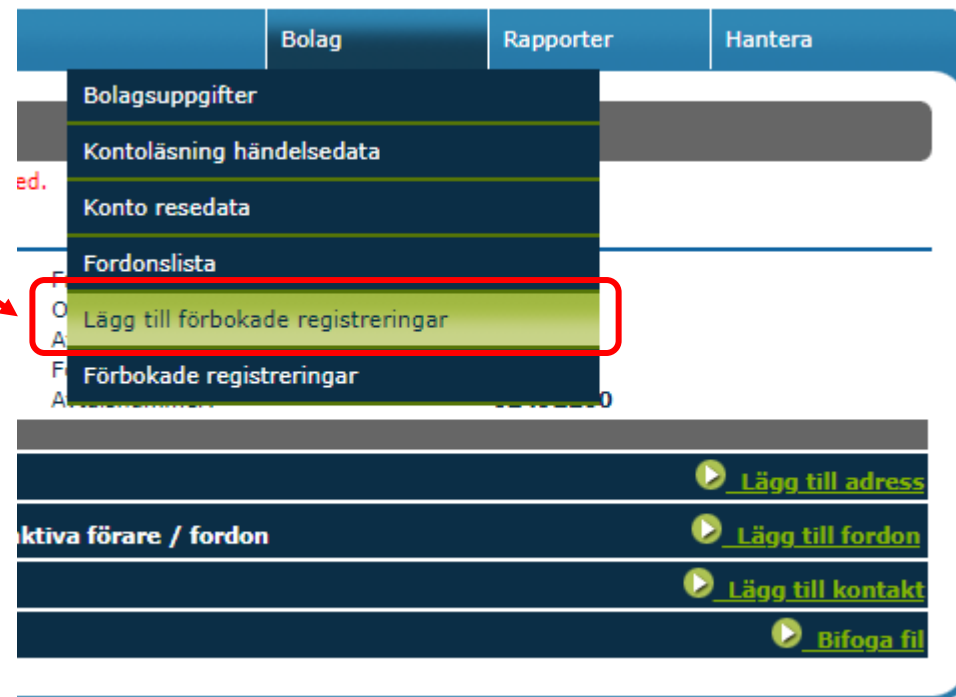
För kontakt med personalen i expeditionen (de som hanterar framkallningar), vänligen använd följande kontaktnummer 08-122 030 10

Obs, förbokningar **kan ej meddelas per telefon** utan ska läggas in i systemet av respektive taxibolag/bokningscentral.

Lägg till förbokning

Gå till menyn: "Bolag"

Välj alternativet: "Lägg till förbokade registreringar"



The screenshot shows a navigation menu with the following items:

- Bolag
- Rapporter
- Hantera
- Bolagsuppgifter
- Kontoläsning händelsedata
- Konto resedata
- Fordonslista
- Lägg till förbokade registreringar** (highlighted with a red box and a red arrow)
- Förbokade registreringar

Below the menu, there are several buttons with play icons:

- Lägg till adress
- Lägg till fordon
- Lägg till kontakt
- Bifoga fil

Skriv in detaljer angående förbokningen

Lägg till förbokade registreringar

Bolag: TAXI KURIR I STOCKHOLM AB

Ankomstdatum: 2023-01-27

Ankomsttid: __:__:__

Flygplats: Välj flygplats

Plocka upp Terminal:

Flygbolag:

Flygnummer:

Begärt registreringsnr:

Begärt fordonskapacitet: 0

Kommentarer:

Referens#:

Special Requests:

- Flygtaxi
- Storbil
- Rullstolsramp
- Bilbarnstol
- Bilbarnstol 2
- Färdtjänst
- Kombi
- Husdjur
- AppRide
- TopCab

Spara och skapa nytt Spara och granska

- Ankomstdatum = Datum som flighten landar
 - Ankomsttid = Tiden som flighten landar (enligt tidtabell)
 - Flygplats = Arlanda eller Bromma (Obs, förbokningar Bromma behöver inte läggas in!)
 - Flygbolag = Namn/förkortning på flygbolaget
 - Flightnummer = Nr på flighten
 - Plocka upp terminal = Vilken terminal ska kunden hämtas från
 - Begärt registreringsnummer = Ange registreringsnummer för den bil som ska utföra förbokningen. Går att lämna tomt, se nedan.
-
- Om du ej anger vilken bil som ska hämta så ange kraven på fordonet. Baserat på kraven kommer systemet föreslå fram första möjliga fordon som uppfyller kraven vid framkallning.
 - Hur många passagerare är begärt?
 - Speciella önskemål:
 - Flygtaxi (endast för de bolag som har avtal med Flygtaxi om bokningar)
 - Kunden har önskat storbil
 - Kunden har önskat rullstolsramp
 - Kunden har önskat bilbarnstol
 - Kunden har önskat färdtjänst
 - Kunden har önskat Kombi
 - Kunden har önskat ta med husdjur på resan
-
- Kommentar: Här kan bolagets interna bokningsnummer anges, samt information om när bilen ska kallas ner till terminal.
 - **"Inget bagage" eller "VIP-kund"**: Bilen kallas ner när planet är på approach/under inflygning
 - **Ingen kommentar/tomt**: Bilen kallas till terminal när planet parkerat/gate:at
 - **"Mycket bagage"**: bilen kallas till terminal när planet parkerat/gate:at (kommer ändras till "första bagage på bandet framöver, ej möjligt just nu)

Se och eller ändra redan gjorda förbokningar

Gå till menyn: "Bolag"

Välj alternativet: "Förbokade registreringar"



The screenshot shows a navigation menu with the following items:

- Bolag
- Rapporter
- Hantera
- Bolagsuppgifter
- Läsningar
- Körningar
- Fordonslista
- Lägg till förbokade registreringar
- Förbokade registreringar** (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it)

Below the menu, there are four buttons with play icons:

- Lägg till adress
- Lägg till fordon
- Lägg till kontakt
- Bifoga fil

Inlagda förbokningar och status om framkallade fordon (1/2)

På denna sida ser ni samtliga förbokningar som är inlagda, samt om de blivit framkallade och då vilket fordon som blivit framkallat och klockslag för framkallningen.

											Bolag	Rapporter	Hantera
Navigering: Återgå till bolag													
Förbokade registreringar													
+ alternativ													
	1											4	5
	Ankomstdatum och tid ▲	Flygplats	Begärt fordon	Flygbolag	Flygnummer	Plocka upp	Terminal	Begärd kapacitet	Special Requests	Kommentarer		Dispatched Vehicle	Framkallad från
Redigera	Radera	2019-12-12 13:25:00	Arlanda	ABC123	LH	802	5	1	Bilbarnstol, Kombi	Bokn nr 123456 Inget bagage		ABC123	2019-12-12 13.24.00
Redigera	Radera	2019-12-12 14:05:00	Arlanda	QWE123	SK	158	4	1				QWE123	2019-12-12 14.20.00
Redigera	Radera	2019-12-12 14:05:00	Arlanda		IB	3314	2	1		Bokn nr 234567 Mycket bagage			
Redigera	Radera	2019-12-12 14:05:00	Arlanda		SK	158	4	1					

- 1) Det går att sortera på samtliga kolumners värde, klicka på kolumnen för att sortera efter den kolumnen (ex: för att sortera på tid, klicka på "Ankomstdatum och tid").
- 2) För att ändra en förbokning, klicka på "Redigera". Gör de ändringar som behövs, tryck sedan på spara (eller avbryt för att inte göra några ändringar).
- 3) För att ta bort en förbokning, klicka på "Radera". Du får då en fråga "Är du säker på att du radera den här förbokade registreringen?". Välj OK (eller "Avbryt" för att avbryta.)
- 4) I kolumnen "Dispatched Vehicle" visas det fordon som faktiskt blivit framkallat för bokningen.
- 5) I kolumnen "Framkallad från" visas den tid som framkallningen gjordes.

Inlagda förbokningar och status om framkallade fordon (1/2)

På denna sida ser ni samtliga förbokningar som är inlagda, samt om de blivit framkallade och då vilket fordon som blivit framkallat och klockslag för framkallningen.

Bilag

Rapporter


Hantera

 Navigering: [Återgå till bolag](#)

Förbokade registreringar

 alternativ

	Ankomstdatum och tid ▲	Flygplats	Begärt fordon	Flygbolag	Flygnummer	Plocka upp	Terminal	Begärd kapacitet	Special Requests	Kommentarer	Dispatched Vehicle	Framkallad från
Redigera Radera	2019-12-12 13:25:00	Arlanda	ABC123	LH	802	5		1	Bilbarnstol, Kombi	Bokn nr 123456 Inget bagage	ABC123	2019-12-12 13.24.00
Redigera Radera	2019-12-12 14:05:00	Arlanda	QWE123	SK	158	4		1			QWE123	2019-12-12 14.20.00
Redigera Radera	2019-12-12 14:05:00	Arlanda		IB	3314	2		1		Bokn nr 234567 Mycket bagage		
Redigera Radera	2019-12-12 14:05:00	Arlanda		SK	158	4		1				

 alternativ

Plocka upp från:

2019-12-11



21:21:26

Genom/till

2019-12-13



11:59:59

Filtrera

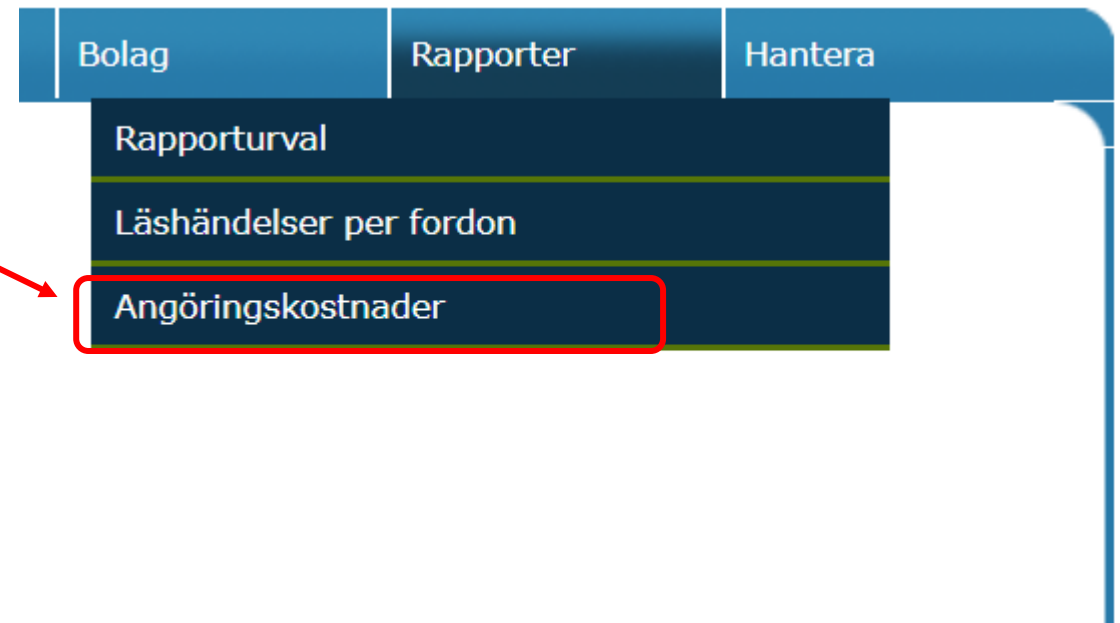
Ta bort filter

 Uppfylld

Det går att filtrera på bokningarna. Klicka på plus-tecknet och välj tidsspänn. Rutan "Uppfylld" innebär att endast förbokningar som är framkallade visas. För att applicera filter, välj "Filtrera"

Se underlag på kostnader per bil (snabbvy)

Välj "Rapporter" och därefter "Angöringskostnader"



Se underlag på kostnader per bil (snabbvy)

Bolag

Rapporter

Hantera

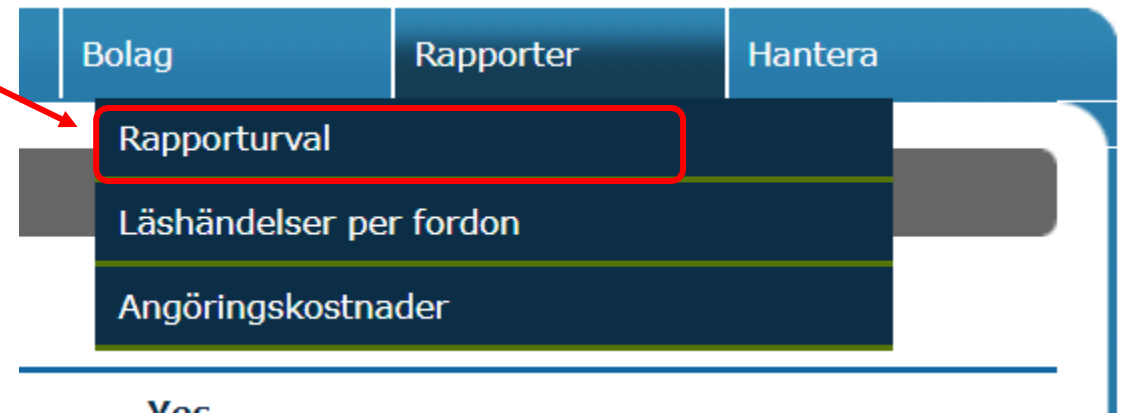
Faktureringsunderlag (bolag) - Urvalskriterier

Startdatum:	<input type="text" value="2019-12-02"/>
Starttid:	<input type="text" value="00:00:00"/>
Slutdatum:	<input type="text" value="2019-12-02"/>
Sluttid:	<input type="text" value="11:59:59"/>
Fordon (fordonen):	<input type="text" value="Alla"/> ABC123 QWE123
<input type="button" value="Hämta rapport"/>	

- 1) Välj period samt fordon från listan.
- 2) Välj "Hämta rapport"

Se underlag på kostnader per bil (detaljerad rapport)

- Välj "Rapporter" och klicka på "Rapporturval"



Se underlag på kostnader per bil (detaljerad rapport)

- 1) För "Välj ej rapport", ta alternativet "Trip Detail Total Charges by Driver/Vehicle"
- 2) För "Utdata typ", välj alternativet det format du vill ha på rapporten, t.ex. Excel.
- 3) Välj därefter starttid, sluttid och vilket/vilka fordon
- 4) Välj "Hämta rapport", rapporten generas automatiskt.

Rapporturval

Välj en rapport: Transactions by Vehicle Lists all Read limited by Dri

Utdata typ: Transactions by Vehicle

Trip Charges Summary

Rapportparametrar

Startdatum:

Starttid:

Slutdatum:

Sluttid:

Fordon: <Alla>

Hämta rapport

[E-postrapport](#)

Rapporturval

Välj en rapport: Trip Detail Total Charges By Driver/Vehicle Displa date r

Utdata typ: Excel

Rapportparametrar

Startdatum:

2019-11-26

Starttid:

Slutdatum:

2019-12-02

Sluttid:

Visa körningar om 0.00kr?

Hämta rapport

[E-postrapport](#)

Se underlag på kostnader per bil (detaljerad rapport)

Exempel på rapport

Spara automatiskt report (2) - Skyddad vy - Excel

Arkiv Start Infoga Rita Sidlayout Formler Data Granska Visa Hjälp Berätta vad du vill göra

SKYDDAD VY Se upp! Filer från Internet kan innehålla virus. Om du inte behöver redigera den är det säkrare att vara kvar i Skyddad vy. Aktivera redigering

A1 SWE: Trip Detail Total Charges By Driver/Vehicle

SWE: Trip Detail Total Charges By Driver/Vehicle

Rapportintervall: 2019-11-25 00:00:00 till 2019-12-02 23:59:59
Visa \$ 0 Värdeturer? Ja

Bolag:

Fordon	Fixed	Dwell	Prearranged	Environment al	Turkredit	Totala debiteringar
Bilarnas registreringsnummer	1	20,20 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	20,20 kr
	1	20,20 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	20,20 kr
	1	20,20 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	20,20 kr
	1	20,20 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	20,20 kr
	1	20,20 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	20,20 kr
	1	20,20 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	20,20 kr
	5	101,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	101,00 kr
	1	20,20 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	20,20 kr
	1	20,20 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	20,20 kr
	3	60,60 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	60,60 kr
	3	60,60 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	60,60 kr
	1	20,20 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	20,20 kr
	7	141,40 kr	0,00 kr	51,40 kr	0,00 kr	192,80 kr
	1	20,20 kr	0,00 kr	0,00 kr	0,00 kr	20,20 kr

TripDetailTotalsByTravelerWithT

Klar Visningsinställningar 100 %