



Driftslogg Web Brukerveiledning

Versjon 5 pr 05.01.2021

Innhold

1.	Mesta driftslogg for underentreprenører hos Mesta AS	3
2	Opprette ny bruker med passord.....	3
3	Logg inn med eksisterende bruker	4
4	Kort oversikt over systemet	5
5	Godkjenning	5
5.1	Økter.....	6
5.1.1	Pågående økter.....	7
5.1.2	Ubehandlete økter.....	7
5.1.3	Behandling av «Ubehandlet økt»	9
5.1.4	Behandlede økter	15
5.1.5	Innsendte økter	16
5.1.6	Hente tilbake økt	17
5.1.7	Ny økt	18
5.1.8	Tilbakesendte økter.....	18
5.2	Innsending av fastgodtgjørelse	19
5.3	Avslutning av periode.....	20
6	Registrering av produksjon.....	21
6.1	Registrering av brøyting	21
6.2	Registrering av strøing.....	21
6.3	Samproduksjon.....	22
7	Oversikt	24
8	Leverandørinfo	25
9	Brukere	26
10	Hjelp og spørsmål	27

1. Mesta driftslogg for underentreprenører hos Mesta AS

Driftsloggen er et web-basert system der du fortløpende melder inn din produksjon elektronisk. Alle aktiviteter som er definert i din kontrakt med Mesta skal avropes i Driftslogg (vintermengder samt fastgodtgjørelser, evt sommermengder). Alle aktiviteter registreres i økter, og danner grunnlaget for det du kan fakturere Mesta. Derfor er det viktig at øktene er riktig og fullstendig utfyllt.

VIKTIG!! Det er VIKTIG å behandle økter og sende de videre til Mesta fortløpende, slik at vi kontinuerlig jobber med ferske data. Dette for å tidlig oppdage eventuelle feil ved logging av datafangst, slik at vi kan iverksette tiltak.

Og det å oppdage avvik og feil tidlig for å kunne melde dette til Statens Vegvesen, vil være med på å sikre godtgjørelse for jobben som er utført.

2 Opprette ny bruker med passord

Du får tildelt en bruker ved at Mesta sender ut en e-post til din e-postadresse. Denne e-posten inneholder en lenke du skal trykke på for å lage ditt eget passord:

Nytt passord for Mesta driftslogg



Innboks x



datafangst@mesta.no

til meg ▾

Du har fått opprettet en ny konto i driftsloggen. Klikk på lenken for å aktivere din konto.

https://dl.quadriopenroute.no/driftslogg_web/reset_password/3e53254a1fc135c24fbf2b7d821fea00dae1/end

OBS: Etter at du har opprettet passordet skal du ikke benytte denne lenken igjen. Slett gjerne e-posten.

Når du trykker på lenken over vises følgende bilde:

**mesta**
FÅR FOLK FRAM

Velg nytt passord

Nytt passord

Bekreft Passord

Send

Se hit!

Passordet må inneholde minst ett siffer, liten bokstav og en stor bokstav samt bestå av minst 8 tegn.

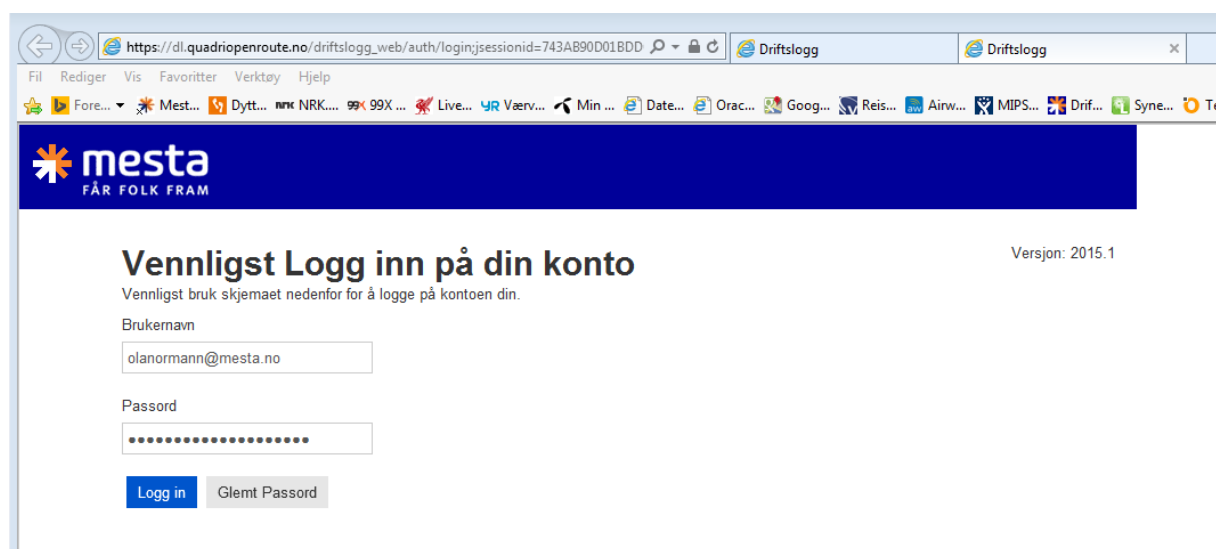
Driftslogg Web Brukerveiledning

Her skal du opprette ditt eget passord. Passordet må minst inneholde 8 tegn. Du må minst ha med én stor bokstav, én liten bokstav og ett siffer for at det skal godkjennes av systemet.

Tast inn passordet du ønsker å opprette to ganger og trykk send. Du blir nå logget inn automatisk og passordet blir lagret. Når du senere skal logge inn i Driftslogg gjør du som beskrevet under neste kapittel: «3 Logg inn med eksisterende bruker».

UE som har fått tildelt bruker, og som har rolle Leverandør, kan opprette flere brukere for sin Leverandøravtale. Se egen manual «Legge til og endre brukere i DL Web».

3 Logg inn med eksisterende bruker



For å registrere produksjon i driftsloggen kan PC, nettbrett eller mobil med nettleser benyttes.

- Adressen til Mesta Driftslogg er: <https://dl.mesta.no>

Her logger du deg på med brukernavnet (din epost-adresse) og passordet du selv laget i punkt 2: **Opprette ny bruker og passord**

Har du glemt passordet, trykker du på «Glemt passord» og følger instruksjonen på skjermen og på e-posten du får.

4 Kort oversikt over systemet

For å registre og holde oversikt over aktivitetene/øktene dine har du tilgang til ulike skjermbilder:

- **Godkjenning** – der registreres og behandles alle økter/aktiviteter og sendes inn til Mesta for godkjenning
- **Oversikt** – der får du en oversikt over alt som er registrert for en måned eller hittil i år
- **Leverandørinfo** – der vises en oversikt over hvilke driftskontrakter du er koblet til, hvilke brukere som kan logge inn, kjøretøyene dine og dine artikler
- **Brukere** – der du som Mestas underentreprenør kan definere andre personer som skal kunne registrere produksjon i tillegg til deg selv.
- **Hjelp** – her finner du opplysninger om hvor du finner brukerveiledninger og telefonnr for teknisk bistand

5 Godkjenning

I fanen «Godkjenning» vil du få en oversikt over perioden, som her vises pr måned. Her vil du se om perioden (måned) er «Ikke opprettet», «Åpen», «Lukket» eller «Overført regnskapssystem», og hvilken kontrakt dette gjelder. Registrering av utført tiltak/rapportering mengde betegnes som en økt, og her vil du også se ulike statuser på økter, som er sortert i 6 ulike statuser. Her skal øktene behandles fortløpende.

En kan flytte periode ved å trykke «forrige måned» eller «neste måned».

Har du flere kontrakter listes disse opp under månedsstatuser.

Forklaring på definisjonen økt: Som leverandør må du registrere all produksjon som du har kontrakt på. Registreringene skal gjøres fortløpende i nåtid ved bruk av «SjåførAPP – Driftslogg Økt» (se egen brukerveiledning). En økt inneholder dato med start- og slutt-tidspunkt, info innlagt manuelt av sjåfør, og loggede produksjonsmengder. En økt kan ikke ha lengre varighet enn 24 timer, og kan ikke overlappe tidsrom på andre økter for samme kjøretøy.



Øktene danner grunnlag for fakturering og blir behandlet på følgende måte:

- Hver enkelt økt behandles, godkjennes og sendes inn til Mesta fortløpende. Perioden for en måned må imidlertid gjøres ferdig og sendes inn til godkjenning innen avtalt tidspunkt. Etter dette tidspunktet blir perioden låst for videre behandling.
- Når perioden er ferdig behandlet, og alle økter er innsendt, vil kontraktsansvarlig hos Mesta kontrollere øktene og eventuelt diskutere uoverensstemmelser med deg. Så vil kontraktsansvarlig godkjenne øktene dine etter eventuelle korrigeringer.
- Hver måned sender kontraktsansvarlig godkjente økter til Mestas faktureringssystem. Du vil da få tilsendt en innkjøpsordre som viser hvor mye du skal fakturere Mesta den gjeldende måneden.

5.1 Økter

I DI Web er det 6 ulike statuser av økter:

- Pågående økter
- Ubehandlede økter
- Behandlede økter
- Innsendte økter
- Ny økt
- Tilbakesendte økter



[Godkjenning](#)
[Oversikt](#)
[Leverandinfo](#)
[Brukere](#)
[Hjelp](#)

Logget inn som irene.sumstad@mesta.no
 [Logg ut](#)
[Bytt Passord](#)

← Forrige måned

VISER ØKTER FOR OKTOBER 2018

 Neste måned →

Månedstatuser

1602
 Apen

Tilbakesendte økter

Vis for kontrakt: Alle

136922	01.10.2018 02:00 - 03:00 (1 time)	51000485	kr 0,00	Tilbakesendt økt		Behandle
--------	-----------------------------------	----------	---------	------------------	--	----------

Pågående økter

Siste oppdatering

136911	01.10.2018 13:12 (Mindre enn ett minutt)	51000485	01.10.2018 13:12	Pågående	
--------	--	----------	------------------	----------	--

Ubehandlede økter

136923	01.10.2018 02:00 - 03:00 (1 time)	51000491	Trenger behandling	
--------	-----------------------------------	----------	--------------------	--

Behandlede økter

Vis for kontrakt: Alle

Send inn alle økter

136921	01.10.2018 00:00 - 01:00 (1 time)	51000485	kr 0,00	Behandlet UE		Send inn
Sum behandlede økter						kr 0,00

Innsendte økter

Vis for kontrakt: Alle

136924	01.10.2018 04:00 - 05:00 (1 time)	51000491	kr 0,00	Innsendt av UE		Hast tilbake
Sum innsendte økter						kr 0,00

Ny økt

Kjøretøy < velg >

Fra: dd.mm.åååå

 kl. mm

Til: dd.mm.åååå

 kl. mm

Vær < velg >

Temp < velg >

Føre < velg >

Opprett

5.1.1 Pågående økter

Her får du en oversikt over hvilke økter som pågår, hvor lenge den har pågått og hvilket kjøretøy det gjelder.

Her er det mulig å endre eller kansellere økten.

Pågående økter		Siste oppdatering		
136911	01.10.2018 13:12 (Mindre enn ett minutt)	51000485	01.10.2018 13:12	Pågående

Kansellere Endre

Trykk «kansellere» og dette varselet kommer opp:

Vil du kansellere pågående økt?

Det vil ikke være mulig å registrere data på denne økten, men du kan opprette en manuell økt for perioden i etterkant
Vil du kansellere økten?

Ja Nei

Trykk «Endre», og du får mulighet til å endre dato, tidspunkt og vær/temp for økten.
MRK: Økten avsluttes når det trykkes på «Oppdater».

Endre økten for kjøretøy VF96981 (med status: Pågående)

Fyll in manglende opplysninger for denne økten.

Fra 19.06.2017 0947 Til 19.06.2017 0948 Vær ukjent Temp Ukjent

Avbryt Oppdater

5.1.2 Ubehandlede økter

Her ligger øktene som er registrert og avsluttet i App eller manuelt.

Øktene blir sortert fortløpende på dato og tidspunkt, og hver økt viser økt.nr, dato, tidspunkt, varighet på økt (i parentes) og kjøretøy.

Økten har status «trenger behandling», og hele linja er markert grå.

Ubehandlede økter			
2577	16.03.2017 06:45-08:45 (2 timer)	VF96981	Trenger behandling

En ubehandlet økt kan behandles eller slettes. Trykk på økten og valgene kommer opp.

Her kan du sortere pr kontrakt ved å velge i nedtrekksmenyen for «Vis for kontrakt», hvis du er tilknyttet mer enn en kontrakt.

Ubehandlete økter

2577	16.03.2017 06:45-08:45 (2 timer)	VF96981	Trenger behandling ^
Økt rapportert av irene.sumstad@mesta.no		Slett økten	Kontrakt 1603-06_OLA Behandle

Ved å trykke på «slett økten» får du spørsmål om du vil slette økten.

Slett økten?

Økten du sletter er for kjøretøy VF96981 med starttidspunkt 16.03.2017 06:45

Vil du slette økten?

Ja
Nei

Ved å trykke «Behandle» åpnes økten, og du vil se alle detaljer som omhandler økten.

Øverst i bildet vises det som er lagt inn manuelt av sjåfør. Her ser du navn på sjåfør som har registrert økten, hvilket kjøretøy dette gjelder, mengder som sjåfør mener å ha forbrukt, km kjørt, varighet på økt, formålet med tiltaket (økten), hvem som har bestilt tiltaket, og vær, temperatur og føre.

Under vises automatisk loggede data fordelt på roder, og videre på ulike artikler. Dette er mengder som skal behandles – se eget avsnitt om «behandling av ubehandlet økt» pkt.5.3.

Nederst i bildet ser du en oppsummering av mengder registrert på økten i forhold til automatisk loggede mengder i samme periode.

Driftslogg Web Brukerveiledning

[Godkjenning](#) [Oversikt](#) [Leverandørinfo](#) [Brukere](#) [Hjelp](#)

Logget inn som irene.sumstad@mesta.no [Logg ut](#) | [Bytt Passord](#)

Økt rapportert av -Irene Sumstad, 15.01 03:30 - 15.01 09:00

Sjåfør: -Irene Sumstad
Saltløsning: 0.0
Salt(kg): 0.0
Sand(kg): 0.0
Best. Arbeid:
Kommentar:

Kjøretøy: 51000458
Km: 0.0
Varighet: 05t 30m
Utkalt av:

[Avbryt](#)

Velg rode: [Legg til rode](#)

Rode: Rode 01 Fv 710 - Knut Landrø VVS	Km	Timer	Tørstoff (kg)	Saltløsning (liter)	Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Tomkjøring	0,014	0,0			Intet oppgjør	0.0	0.0	
Sum rode:	0,0	0,0					0,00	

Ny linje

Rode: Rode 02 - Fv 714 Stokkhaugen-Våvatnet Mesta egenrode	Km	Timer	Tørstoff (kg)	Saltløsning (liter)	Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Brøyting	0,404	0,0			BRØYTING - RAPPORTERING N	0.404	0.0	
Tomkjøring	0,22	0,1			Intet oppgjør	0.0	0.0	
Sum rode:	0,6	0,1					0,00	

Ny linje

Rode: Rode 04 - E 39 Opsal og Fjelnset as	Km	Timer	Tørstoff (kg)	Saltløsning (liter)	Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Brøyting	2,598	0,1			BRØYTING - RAPPORTERING N	2.598	0.0	
Tomkjøring	0,384	0,1			Intet oppgjør	0.0	0.0	
Sum rode:	3,0	0,2					0,00	

Ny linje

Rode: Rode 15 - E 39 XFv 460 Grønøra - Ellingsgården	Km	Timer	Tørstoff (kg)	Saltløsning (liter)	Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Brøyting	202,70	4,3			BRØYTING - RAPPORTERING N	202.704	0.0	
Tomkjøring	12,53	0,5			Intet oppgjør	0.0	0.0	

	Km	Timer	Tørstoff (kg)	Saltløsning (liter)
Sum logget mengde:	218,9	5,1		
Sum rapportert av sjåfør (økt):	0,0	05t 30m	0,0	0,0

[Lagre økt](#)

[Avbryt](#)

5.1.3 Behandling av «Ubehandlet økt»

En økt inneholder det som er gjort på en kontrakt, pr kjøretøy, i en gitt periode.

Det kan bare registreres oppgaver som er forhåndsdefinert i din kontrakt.

Hver økt som er registrert, inneholder forhåndsdefinerte automatisk loggede data fordelt pr rode. Dersom du har brukt et kjøretøy som ikke har Datafangst vil ingen data vises.

Trykk på en ubehandlet økt for å starte behandling.

Driftslogg Web Brukerveiledning

Ubehandlede økter

2468	03.01.2017 07:00-19:00 (12 timer)	51000458	Trenger behandling 
Økt rapportert av irene.sumstad@mesta.no		Slett økten	Kontrakt 1603 Behandle

Du vil da se hvem som har registrert økten og hvilken kontrakt dette gjelder. Hvis UE er knyttet til flere kontrakter, skal dette evt endres her.

Her kan du velge å slette økten, eller velge å behandle.

Hvis trykk «slett» får du opp et vindu med spørsmål: «vil du slette økten?»

Slett økten?

Økten du sletter er for kjøretøy 51000458 med starttidspunkt 09.01.2017 03:50

Vil du slette økten?

[Ja](#)
[Nei](#)

Trykk «Ja» for å slette og «Nei» for å gå tilbake.

Hvis trykk «Behandle» får du opp alle data som omhandler økten: øverst i bilde vises det som er lagt inn manuelt av sjåfør. Under vises forhåndsdefinerte automatisk loggede data fordelt på roder og artikler. Artikler defineres ut ifra leverandøravtalen med Mesta, og velges ut fra det som er logget i Open Route.

Økt rapportert av

01.02 11:12 - 01.02 12:48

Sjåfør:

Saltlesning:

Salt(kg):

Sand(kg):

Best. Arbeid:

Kommentar:

0.0

0.0

17300.0

Streng

Kjøretøy:

Km:

Varighet:

Utøkt av:

YK...

44.0

01:36m

Egenskalling

[Avbryt](#)

Velg rode: Rode 1 [Legg til rode](#)

Rode: Rode 1	Km	Timer	Tørrestoff (kg)	Saltlesning (liter)	Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Streng - Sand med salt	38.471	1,2	17002		STRENG MED SAND (TIM)	1,2	120.0	
Tonkjøring	1,551	0,1			Infet oppgjør	0,0	0.0	
Sum rode:	40,0	1,3	17 002,0				120,00	

Det er i dette bildet en må en ta stilling til om de forhåndsdefinerte tallene/artiklene er riktig. Og det er her det evt må gjøres endringer.

Oppsettet er oppdelt/sortert på de ulike rodene, med detaljerte mengder under hver rode, og sum nederst.

Bildet er på en måte to-delt. På venstre side har vi automatisk loggede mengder som ikke kan redigeres. På høyre side har vi forhåndsdefinerte artikler som er grunnlag for oppgjør til Mesta, og som kan endres.

Helt til venstre ser du hvilken rode disse tallene/mengdene er knyttet til, og hvilke typer arbeid som er utført på roden, eks: brøyting, strøing, høvling etc

Videre kommer ant km, timer og mengde fordelt på de ulike typene av utførelse.

Rode: Rode 1	Km	Timer	Tørrstoff (kg)	Saltløsning (liter)
Strøing : Sand med salt	38,47	1,2	17002	
Tomkjøring	1,551	0,1		
Sum rode:	40,0	1,3	17 002,0	

Disse opplysningene er som sagt ikke redigerbar.

På høyre side er det forhåndsdefinert artikkel og mengde som er definert ut ifra leverandøravtalen med Mesta og logget produksjon i OR/Mipss, både produksjonstype og mengde.

Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
STRØING MED SAND (TIM)	1.2	120.0	
Intet oppgjør	0.0	0.0	
		120,00	

Her kan artikkel redigeres. De artiklene det her kan velges imellom er de artiklene som er definert i leverandøravtalen med Mesta.

Nederst i bildet vises sum automatisk logget mengde, og sum innrapportert av sjåfør.

	Km	Timer	Tørrstoff (kg)	Saltløsning (liter)
Sum logget mengde:	40,4	1,4	17 003,0	
Sum rapportert av sjåfør (økt):	44,0	01t 36m	17 300,0	0,0
Lagre økt				
Avbryt				

5.1.3.1 Endring av artikkel

Ved endring av artikkel kreves kommentar, og feltet for «Kommentar» blir merket rødt. En får ikke lagret økten uten at kommentar er skrevet. Det er viktig at dette er en godt forklarende kommentar, slik at godkjenner i Mesta lett forstår dette og slipper å «Tilbakeføre økt» for å få forklaring. Det er også viktig å merke seg at kommentar som legges inn her, og også i opprettelse av økt i sjåførApp, blir med i rapport som går til SVV. Så vær spesifikk på hva som skrives her.

Når kommentar er skrevet blir feltet merket grønt.

Eks: ved endring av utførelse «Tomkjøring – Intet oppgjør» til «Brøyting intensjon»:

Tomkjøring	2,281	0,1			Intet oppgjør	0,0	0,0	
------------	-------	-----	--	--	---------------	-----	-----	--

Endring artikkel til Brøyting km:

Tomkjøring	2,281	0,1			BRØYTING - RAPPORTERING N	2,281	0	
------------	-------	-----	--	--	---------------------------	-------	---	--

Legge til kommentar:

Tomkjøring	2,281	0,1			BRØYTING - RAPPORTERING N	2,281	0	Intensjon
------------	-------	-----	--	--	---------------------------	-------	---	-----------

5.1.3.2 Ny linje

Under hver rodeoversikt er det en knapp som heter «Ny linje». Denne kan brukes til å legge til mengder som ikke er forhåndsdefinert.

Eksempel: **oppgjør for samproduksjon:**

UE Hansen AS har avtale med følgende oppgjør:

- Brøyting: kr ** pr km
- Strøing med sand: kr ** pr time

I driftsloggen kan kun én produksjonstype gjøres opp mot UE pr linje. Det betyr at dersom logget produksjon er Strøing + brøyting vil system gi UE oppgjør for enten strøing eller brøyting, avhengig av hvilken artikkel som er valgt.

UE Hansen er ute og brøyter og strør på en økt, han bruker appen til å registrere start, stopp tidspunkt og mengder som er produsert.

Dagen etter går Hansen Sr inn i driftsloggen for å behandle økten ferdig og sende den inn til Mesta.

Har ser da dette:

Driftslogg Web Brukerveiledning

Rode: Rode 11 Angedalen og Sundsdalen	Km	Timer	Tørrstoff (kg)	Saltløsning (liter)	Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Brøyting	107,2	3,1			BRØYTING MED PLOG (KM)	107.271		
Strøing+Brøyting : Sand med salt	51,33	1,8	18481		Intet oppgjør	0.0	0.0	
Sum rode:	158,6	4,9	18 481,0					

For at Hansen skal få riktig oppgjør må han gjøre følgende:

Endre artikkel for linjen med strøing + brøyting fra «intet oppgjør» til Strøing med sand og skrive en kort kommentar i det røde feltet. F.eks: «samprod»

Rode: Rode 11 Angedalen og Sundsdalen	Km	Timer	Tørrstoff (kg)	Saltløsning (liter)	Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Brøyting	107,2	3,1			BRØYTING MED PLOG (KM)	107.271		
Strøing+Brøyting : Sand med salt	51,33	1,8	18481		STRØING MED SAND (TIM)	1.8		
Sum rode:	158,6	4,9	18 481,0					

For å få oppgjør for brøytekm må han legge til en «ny linje» med produksjon «Brøyting»:

Rode: Rode 11 Angedalen og Sundsdalen	Km	Timer	Tørrstoff (kg)	Saltløsning (liter)	Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Brøyting	107,2	3,1			BRØYTING MED PLOG (KM)	107.271		
Strøing+Brøyting : Sand med salt	51,33	1,8	18481		STRØING MED SAND (TIM)	1.8		samprod
✗ Ikke valgt					Intet oppgjør			
Sum rode:	209,9	4,9	18 481,0					

Ny linje

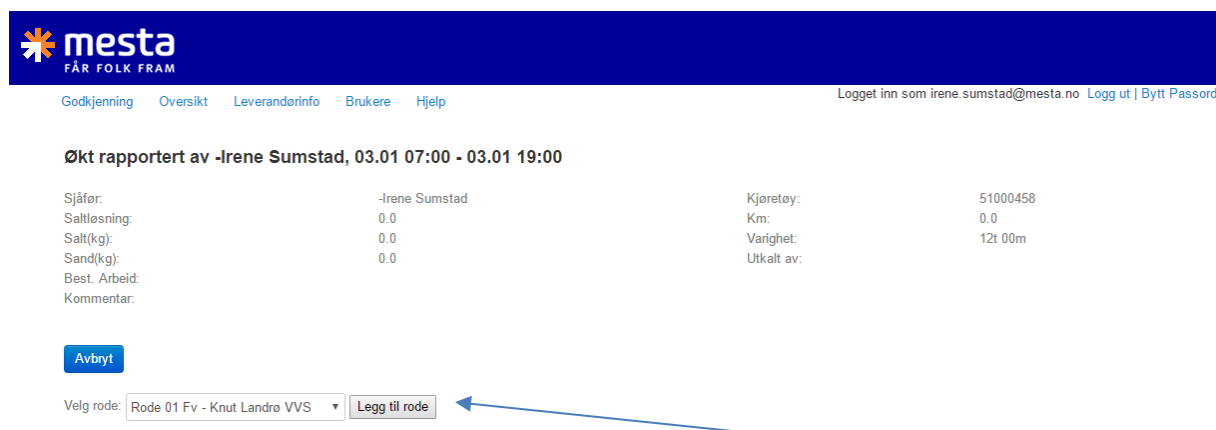
Her legges samme antall km som på linjen med strøing + brøyting. Artikkel settes til brøyting og en kort kommentar legges inn f.eks «samprod».

Rode: Rode 11 Angedalen og Sundsdalen	Km	Timer	Tørrstoff (kg)	Saltløsning (liter)	Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Brøyting	107,2	3,1			BRØYTING MED PLOG (KM)	107.271		
Strøing+Brøyting : Sand med salt	51,33	1,8	18481		STRØING MED SAND (TIM)	1.8		samprod
✗ Brøyting	51,33				BRØYTING MED PLOG (KM)	51,33		samprod
Sum rode:	209,9	4,9	18 481,0					

Dette må gjøres for alle roder.

5.1.3.3 Hvis utførte mengder utenfor rode

I spesielle tilfeller kan det være nødvendig å legge til mengder som ikke er logget. Eksempel: Hvis det er brøytet og/eller strødd på GSV, har ikke disse egendefinerte roder og skal da rapporteres her.



Gå øverst i bildet og velg rode, eks GSV, og trykk på knappen «Legg til rode». Du vil da få opp bildet under:



Ellers samme fremgangsmåte som for «Ny linje».

NB! Alle mengder som skal registreres MÅ være tilknyttet rode.

5.1.4 Behandlede økter

Her ligger øktene som er behandlet, og klar til innsending.

Øktene blir sortert fortløpende på dato og tidspunkt, og hver økt viser økt.nr, dato, tidspunkt, varighet på økt (i parentes), kjøretøy og sum/pris.

Her kan du sortere pr kontrakt ved å velge i nedtrekksmenyen for «Vis for kontrakt» hvis du er tilknyttet mer enn en kontrakt.

Økten har status «Behandlet UE» og hele linja er markert blå.

Behandlede økter		Vis for kontrakt		Alle	Send inn alle økter	
2461	15.01.2017 11:00 - 18:00 (7 timer)	51000458	kr 0,00	Behandlet UE	✓	Send inn

Send inn

Her kan du trykke på knappen «Send inn» for å sende økten inn til Mesta.

Send inn alle økter

Du kan også velge å sende inn alle økter som ligger her.

HUSK å sende inn øktene fortløpende etterhvert som de blir behandlet!!

En behandlet økt kan redigeres og slettes. Trykk på økten, og valgene kommer opp.

Behandlede økter		Vis for kontrakt		Alle		Send inn alle økter	
15.01.2017 03:30 - 09:00 (5 timer, 30 minutter)		51000458	kr 0,00	Behandlet UE			Send inn
BRØYTING - RAPPORTERING MENGDE		0,40 KM	kr 0,00				
BRØYTING - RAPPORTERING MENGDE		2,60 KM	kr 0,00				
BRØYTING - RAPPORTERING MENGDE		202,70 KM	kr 0,00				
BRØYTING - RAPPORTERING MENGDE		12,54 KM	kr 0,00				
Økt rapportert av irene.sumstad@mesta.no		Slett økten	Kontrakt	1603	Endre		
Sum behandlede økter			kr 0,00				

Hvis du trykker på «Slett økten» kommer følgende varsel opp:

Slett økten?

Hvis du sletter økten vil alle tilknyttede aktiviteter slettes. Du kan registrere en ny økt og få aktivitetene gjenopprettet om du husker kjøretøyet og tidsrommet økten skjedde på. Manuelt opprette aktiviteter må du selv legge inn igjen.

Økten du sletter er for kjøretøy 51000458 med starttidspunkt 15.01.2017 03:30

Vil du slette økten?

Ja Nei

Trykk på «Ja» for å slette og «Nei» for å gå tilbake.

Hvis du trykker på «Endre» vil du få opp detaljene for økten og mulighet for å endre/redigere – samme som for en ubehandlet økt.

For å sende inn økten til Mesta, trykk på «Send inn». Du vil da få opp følgende melding:

Vil du sende inn økten?

Det vil ikke være mulig å endre data på denne økten etter at du har sendt den inn.

Ja
Nei

Trykk på «Ja» for å sende inn og «Nei» for å gå tilbake.

5.1.5 Innsendte økter

Her får du oversikt over alle økter som er innsendt i denne perioden (måned).

Øktene blir sortert fortløpende på dato og tidspunkt, og hver økt viser økt-nr, dato, tidspunkt, varighet på økt (i parentes), kjøretøy, sum/pris pr økt og status.

Her kan du sortere pr kontrakt ved å velge i nedtrekksmenyen for «Vis for kontrakt» hvis du er tilknyttet mer enn én kontrakt.

Økten har status «Innsendt av UE», og hele linja er markert grønn.

Innsendte økter		Vis for kontrakt Alle				
2575	13.03.2017 04:00 - 05:45 (1 time, 45 minutter)	VF96981	kr 1,00	Innsendt av UE	✓	✓

Du kan når som helst gå inn og se detaljer for innsendte økter. Trykk på økten og valget «vis» kommer opp.

Ved videre behandling hos Mesta, vil statusen endres:

Innsendte økter		Vis for kontrakt Alle				
2575	13.03.2017 04:00 - 05:45 (1 time, 45 minutter)	VF96981	kr 1,00	Innsendt av UE	✓	✓
2576	14.03.2017 01:00 - 03:15 (2 timer, 15 minutter)	VF96981	kr 1,00	Behandlet Entreprenør (Manager)	✓	✓
2578	16.03.2017 23:40 - 23:59 (19 minutter)	VF96981	kr 0,00	Behandlet Entreprenør (Manager)	✓	!
Sum innsendte økter		kr 2,00				

Behandlede økter/godkjente økter vil få denne statusen:

2576	14.03.2017 01:00 - 03:15 (2 timer, 15 minutter)	VF96981	kr 1,00	Behandlet Entreprenør (Manager)	✓	✓
------	---	---------	---------	---------------------------------	---	---

Behandlet Entreprenør (Manager) ✓

Behandlede økter/godkjente økter der noen mengder ikke er godkjent, vil få denne statusen:

2578	16.03.2017 23:40 - 23:59 (19 minutter)	VF96981	kr 0,00	Behandlet Entreprenør (Manager)	✓	!
------	--	---------	---------	---------------------------------	---	---

Behandlet Entreprenør (Manager) ✓ !

Økt har ikke-godkjente aktiviteter.

Trykk på økten for å få info om ikke-godkjente aktiviteter.

Økter som er behandlet/godkjent og overført til IO får denne statusen:

2576	14.03.2017 01:00 - 03:15 (2 timer, 15 minutter)	VF96981	kr 1,00	Sendt IO	✓	✓
------	---	---------	---------	----------	---	---

Sendt IO ✓

Under alle øktene vises «sum innsendte økter» i perioden.

5.1.6 Hente tilbake økt

En innsendt økt kan hentes tilbake såfremt den ikke er blitt behandlet av saksbehandler i Mesta.

Innsendte økter

Vis for kontrakt

Alle

2827

01.12.2016 00:00 - 23:59 (23 timer, 59 minutter)

VF96981

kr 6 801,00

Innsendt av UE

Hent tilbake

Innsendt av UE ✓ Hent tilbake

Trykk på knappen «Hent tilbake», og økten får status «Behandlet UE» og blir liggende under «Behandlede økter». Den kan da behandles på samme måte som under pkt 5.1.4.

5.1.7 Ny økt

I spesielle tilfeller kan det være behov for å registrere økter manuelt.

Dette gjøres under «Ny økt».

Ny økt

Kjøretøy < velg >	Fra dd.mm.åååå	Til dd.mm.åååå	Vær < velg >	Temp < velg >	Føre < velg >	Opprett
-------------------	----------------	----------------	--------------	---------------	---------------	---------

Velg riktig kjøretøy og dato/tidspunkt for økten. Registrer Vær, Temp og Føre, og trykk «Opprett».

Økten vil da komme opp under «Ubehandlete økter» og klar til behandling.

Merk: en økt kan ikke ha lengre varighet enn 24 timer, og kan ikke overlappe tidsrom på andre økter for samme kjøretøy.

Følg så samme prosedyre som for «Ubehandlete økter» pkt 5.1.2.

5.1.8 Tilbakesendte økter

Hvis kontraktsansvarlig for Mesta mener at en innsendt økt har feil og/eller mangler, sendes økten tilbake til UE og havner under status «Tilbakesendte økter». Ved tilbakesending av økt får UE e-post med varsel om dette og med kommentar om hvorfor.

Kommentaren vises også med tool-tip ved å holde musepekeren over varselstegnet på linjen.

Tilbakesendte økter		Vis for kontrakt		Alle	
2578	16.03.2017 23:40 - 23:59 (19 minutter)	VF96981	kr 0,00	Tilbakesendt økt	Behandle
					Time tomkjøring?

Øktene blir sortert fortløpende på dato og tidspunkt, og hver økt viser økt.nr, dato, tidspunkt, varighet på økt (i parentes), kjøretøy og pris. Her kan du sortere pr kontrakt ved å velge i nedtrekksmenyen for «Vis for kontrakt» hvis du er tilknyttet mer enn én kontrakt.

Økten har status «Tilbakesendt økt» og hele linja er markert rød. Behandling av denne blir på samme som for «Ubehandlet økt».

Trykk på økten for å se detaljer. Du ser her hvem som har opprettet økten, hvilket kjøretøy og kontrakt det gjelder og mengder som er rapportert.

Driftslogg Web Brukerveiledning

Tilbakesendte økter Vis for kontrakt: Alle

2578	16.03.2017 23:40 - 23:59 (19 minutter)	VF96981	kr 0,00	Tilbakesendt økt	Behandle
STRØING MED BEFUKTET SALT		0,20 TIM	kr 0,20		
STRØING MED BEFUKTET SALT		0,00 TIM	kr 0,00		

Økt rapportert av irene.sumstad@mesta.no Kontrakt: 1603-06_OLA Behandle

Trykk på «behandle» og alle detaljer for økten kommer opp. Her ser du også kommentar fra kontraktsansvarlig for Mesta hvorfor han mener at den innsendte økten har feil og/eller mangler. Økten behandles videre som en «Ubehandlet økt», se forklaring i pkt 5.1.2.



Godkjenning Oversikt Leverandørinfo Brukere Hjelp

Logget inn som irene.sumstad@mesta.no Logg ut | Bytt Passord

Økt rapportert av Irene Sumstad, 16.03 23:40 - 16.03 23:59

Sjåfer:	-Irene Sumstad	Kjøretøy:	VF96981
Saltlesning:	0,0	Km:	0,0
Salt(kg):	0,0	Varighet:	19m
Best. Arbeid:	0,0	Utkalt av:	
Kommentar:			

Time tomkjøring?

Avbryt

Velg rode: Rode 01 Fv - Knut Landre VVS Legg til rode

Rode: Rode 05 - Fv Arve Kvernvik	Km	Timer	Tørrestoff (kg)	Saltlesning (liter)	Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Tomkjøring	0,877	0,0			Intet oppgjør	0,0	0,0	
Sum rode:	0,9	0,0					0,00	

Ny linje

Rode: Rode 06 - Fv65 Ola Lilleås (ny)	Km	Timer	Tørrestoff (kg)	Saltlesning (liter)	Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Strøing - Befuktet salt	7,577	0,2	246,0	72,03	STRØING MED BEFUKTET SAL	0,2	0,0	Prev salting
Tomkjøring	0,043	0,0			STRØING MED BEFUKTET SAL	0,0	0,0	Prev salting
Sum rode:	7,6	0,2	246,0	72,0			0,00	

Ny linje

	Km	Timer	Tørrestoff (kg)	Saltlesning (liter)
Sum logget mengde:	8,5	0,2	246,0	72,0
Sum rapportert av sjåfer (ekt):	0,0	19m	0,0	0,0

Lagre økt

Avbryt

5.2 Innsending av fastgodtgjørelse

Innsending av fastgodtgjørelse må registreres som en vanlig økt.

- «Ny økt»
- -> velg intet/annet kjøretøy
- -> dato og tidspunkt (eks: første dag i perioden og kl 0000 – 0001),
- -> vær, temp og føre
- -> opprett

Denne blir nå liggende under «ubehandlede økter», og må behandles på samme måte.

Gå inn på økten, velg riktig kontrakt (VIKTIG), og trykk på «Behandle».

Velg riktig rode og trykk på «Legg til rode». Velg hva som er utført som «Annet», velg artikkel «fastgodtgjørelse» og antall 1 under «mengde». Husk kommentar. Når dette er gjort, trykk på «Lagre økt». Økten blir så liggende under «behandlede økter» og klar for innsending.

5.3 Avslutning av periode

Når perioden for en måned er godkjent av Mesta, låses perioden for videre registreringer/endringer, og data overføres for å generere innkjøpsordre (IO) som er deres fakturagrunnlag.

Månedstatus endres til «Lukket»:

Månedstatuser

1405-6,7,8

Lukket

Hvis det finnes økter som ikke er behandlet når perioden blir låst, får du dette varselet opp på ubehandlede økter:

Ubehandlede økter

2405	06.04.2017 00:00-23:59 (23 timer, 59 minutter)	UA31844	Ikke mulig å behandle ^
Økt rapportert av irene.sumstad@mesta.no		Slett økten	Kontakt hovedentreprenør for å åpne periode slik at du kan behandle økten.

Ikke mulig å behandle ^

Kontakt hovedentreprenør for å åpne periode slik at du kan behandle økten.

Åpning av perioden kan gjøres KUN hvis perioden enda IKKE er overført til Innkjøpsordre.

Kolonner for oppretting «Ny økt» forsvinner, og erstattes med kommentar:

Ny økt

Perioden er lukket og du kan da ikke opprette nye økter. Kontakt hovedentreprenør for å åpne for dette.

Når perioden er overført til IO (innkjøpsordre) endres «månedssstatus» til «Overført regnskapssystem»:

Månedstatuser

1603-06_OLA	Overført regnskapssystem
-------------	-----------------------------

6 Registrering av produksjon

Under forklares hvordan du skal registrere de ulike aktivitetstypene (brøyting, strøing, samproduksjon og andre aktiviteter)

6.1 Registrering av brøyting

For brøyting skal det registreres brøytekilometer, eller timer dersom du har oppgjør på timer. Begge deler vises under rode-fordelingen i økten, men artikkel forhåndsdefineres ut ifra hva som står i leverandørkontrakten med Mesta.

Hvis den forhåndsdefinerte artikkelen ikke er riktig, må denne endres. Gi beskjed til kontraktsansvarlig i Mesta på din kontrakt.

Fyll inn de rutene som systemet markerer med grønt. Dersom du har kommentarer til det som er registrert kan du skrive dem inn i kommentarfeltet.

6.2 Registrering av strøing

For strøing skal du alltid registre de mengder/timer du får oppgjør for. Begge deler vises under rode-fordelingen i økten, men artikkel forhåndsdefineres ut ifra hva som står i leverandørkontrakten med Mesta.

Hvis den forhåndsdefinerte artikkelen ikke er riktig, må denne endres. Gi beskjed til kontraktsansvarlig i Mesta på din kontrakt.

Fyll inn de rutene som systemet markerer med grønt. Dersom du har kommentarer til det som er registrert kan du skrive dem inn i kommentarfeltet.

6.3 Samproduksjon

Med samproduksjon menes samtidig brøyting og strøing. (Samproduksjon brøyting og høvling registreres på samme måte som brøyting).

Dersom du har egne artikler som samproduksjon velges dette. Hvis ikke velges den produksjonstypen som har høyeste enhetspris (velges manuelt).

Samproduksjon er sammensatt av brøyting og strøingsdialogen, se forklaringen på disse aktivitetene. Her registrer du med andre ord først brøytingen, så strøingen.

6.4 Tørrstoff i vått ved strøing befuktet salt

Tørrandel i saltløsning summeres automatisk med tørrstoff. Det betyr at ved automatisk logging av produksjon med befuktet salt så vil det i kolonnen for «Saltløs.(liter)» være antall liter, og i kolonnen for «Tørrstf.(kg)» være antall kg tørrstoff + antall kg tørrstoff i løsning (tørrstoff i vått = ca 270 kg pr m3 vått).

Rode: R19: FV 84, 86, 202 og 203: Finnjordbotn - Pusserabben - Sørreisa - Bardufoss	Km	Total timer	Tørrstf. (kg)	Saltløs. (liter)
Strøing : Befuktet salt	24,745	0,605	275	105
Tomkjøring	22,121	0,309		
Sum rode:	47	1	275	105

Ny linje

Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Intet oppgjør ▼	0,0	0	
Intet oppgjør ▼	0,0	0	
		0	

Manuell innlegging:

King Kong AS har vært ute og strødd med befuktet salt. Han har lagt ut 1000 liter saltløsning, og 3000 kg tørt salt.

Velg rode og trykk «Legg til». Du vil da få opp en ny linje: (linjen er delt i 2)

Rode

	Rode: Rode 16 Mausund Fv 436	Km	Total timer	Tørrstf. (kg)	Saltløs. (liter)
×	Ikke valgt				
	Sum rode:	0	0		

Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
Intet oppgjør			
		0	

Velg så produksjonstype «Strøing: Befuktet salt» i feltet helt til venstre. Alle felt som da krever utfylling blir markert røde:

Rode

	Rode: Rode 16 Mausund Fv 436	Km	Total timer	Tørrstf. totalt	Saltløs. (liter)
×	Strøing : Befuktet salt				
	Sum rode:	0	0		

Fyll inn tidsforbruk for økten.

	Rode: Rode 16 Mausund Fv 436	Km	Total timer	Tørrstf. totalt	Saltløs. (liter)
×	Strøing : Befuktet salt		5		
	Sum rode:	0	5		

Legg så inn Tørrstoff som er forbrukt, i dette tilfellet 3000kg:

	Rode: Rode 16 Mausund Fv 436	Km	Total timer	Tørrstf. totalt	Saltløs. (liter)
×	Strøing : Befuktet salt		5	3000	
	Sum rode:	0	5	3000	

Legg så inn antall liter saltløsning. Du ser da at mengden i kolonne «Tørrstf. totalt» endres. Tørrstoff i vått regnes ut automatisk og legges til i kolonnen for «Tørrstf. totalt» (tørrstoff i vått = ca 270 kg pr m3 vått).

Driftslogg Web Brukerveiledning

	Rode: Rode 16 Mausund Fv 436	Km	Total timer	Tørrstf. totalt	Saltles. (liter)
×	Strøing : Befuktet salt		5	3271	1000
	Sum rode:	0	5	3271	1000

Ny linje

Velg så riktig oppgjørsform/artikkel, og skriv kommentar – f.eks hvorfor denne linjen ikke har automatisk loggede data.

Artikkel	Mengde	Pris	Kommentar
STRØING MED BEFUKTET SALT - RAP	3.271	0	TEST
		0	

7 Oversikt

Oversiktsvinduet gir deg en oversikt over hva som er registrert for en måned eller hittil i år. Her kan du også sjekke status på hver av kontraktene du har.

Du må alltid velge den perioden du vil se på.

Godkjenning
Oversikt
Leverandørinfo
Brukere
Hjelp

Logget inn som irene.sumstad@mesta.no
Logg ut | Bytt Passord

Ar: 2017

Måned: August
<< Forrige
Neste >>

Status:
☒ Ukjent
☒ Pågående
☒ Ubehandlet UE
☒ Tilbakesendt økt
☒ Behandlet UE
☒ Innsendt av UE
☒ Under behandling av Ent (Manager)
☒ Behandlet Entreprenør (Manager)
☒ Sendt IO
☒ Utbetalt
☒ Avvist

Eksport til Excel

1603-06_OLA

Driftkontrakt : 1603-FK12 - Orkdal

Oversikt:

Utført arbeid	Sum registrerte mengder	Sum godkjente mengder	Rate	Sum
Brøyting (KM)	45,00		kr	
Strøing (TON)	0,00		kr	

Detaljer:

Uke	Tidspunkt	Kjøretøy	Rode	Utført arbeid	Registrert mengde	Godkjent mengde	Enhet	Rate	Sum	Øktstatus
31	01.08.2017 00:00-23:59	VF:	Rode 06 - Fv65	Brøyting	12,00		KM	kr		Behandlet UE
34	25.08.2017 07:21-07:22	VF:	Rode 06 - Fv65	Brøyting	33,00		KM	kr		Behandlet UE
34	25.08.2017 07:21-07:22	VF:	Rode 06 - Fv65	Strøing	0,00		TON	kr		Behandlet UE

Status: Du kan her filtrere på status. Dette er en enkel måte å se om du har sendt inn alle øktene og/eller om alle øktene er ferdig behandlet.

Valg av kontrakt: Dersom du har flere kontrakter, må du velge kontrakt ved å trykke på en av fanene.

Oversikt: Vinduet viser en total oversikt over hver aktivitet med summer for hva du har registrert, hva som er godkjent samt prisen.

Detaljer: Her listes opp alle aktiviteter som er registrert.

Detaljdatabene kan eksporteres til regneark ved å trykke på knappen «Eksport til Excel».

8 Leverandørinfo

Leverandørinfo gir deg oversikt over hvilke data din konto er registrert med. Denne siden bør du gå igjennom første gang du får tilgang til Driftslogg, og rapportere til Mesta hvis det mangler eller er feil data registrert.



[Godkjenning](#)
[Oversikt](#)
[Leverandørinfo](#)
[Brukere](#)
[Hjelp](#)

Logget inn som irene.sumstad@mesta.no
 [Logg ut](#)
[Bytt Passord](#)

Leverandør

LeverandørNr

OrgNr

Adresse

Brukere

Navn	E-post	Tilgang
	@loqal.no	Bruker uten prisinfo
	@frisurf.no	Leverandør
	@mesta.no	Leverandør
	@hotmail.com	Sjåfør
	@hotmail.com	Sjåfør

Kontrakter

1603-FK12 - Orkdal

Kjøretøy	Regnr	Type
		Lastebil
		Traktor

Artikler	Navn	Leverandørkontrakt	Enhet	Pris
	BRØYTING INKL STRØING (BRØYTING)	1603-06_OLA	KM	kr 1,00
	BRØYTING INKL STRØING (STRØING)	1603-06_OLA	TON	kr 1,00
	BRØYTING MED PLOG	1603-06_OLA	KM	kr 1,00
	FASTGODTGJØRELSE	1603-06_OLA	RS	kr 1 000,00

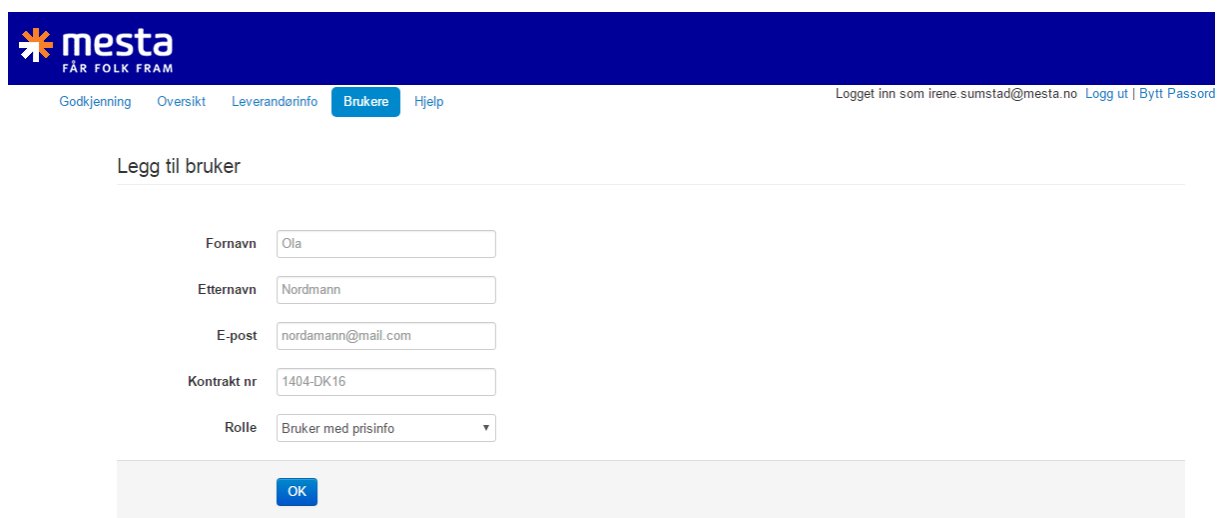
Leverandørinfo viser følgende:

- Leverandørnavn, ditt leverandørnummer hos Mesta, organisasjonsnummer og adresse

- Hvilke brukere som er tilknyttet din leverandør, og hvilken tilgang de har
- Driftskontrakter og alle kjøretøyene tilknyttet disse
- Hvilke artikler, med priser, du kan bruke for å registrere produksjon/mengder – disse skal samsvare med det som står i leverandøravtalen du har med Mesta

9 Brukere

Dersom du er leverandør kan du selv opprette nye brukere som skal ha tilgang til å registrere produksjon på dine kontrakter med Mesta.



The screenshot shows the Mesta web application interface. At the top is a dark blue header with the Mesta logo and the tagline "FÅR FOLK FRAM". Below the header is a navigation bar with links: "Godkjenning", "Oversikt", "Leverandørinfo", "Brukere" (highlighted in blue), and "Hjelp". On the right side of the header, there is a login status: "Logget inn som irene.sumstad@mesta.no" and links for "Logg ut" and "Bytt Passord".

The main content area is titled "Legg til bruker". It contains a form with the following fields:

- Fornavn:** Text input field with "Ola" entered.
- Etternavn:** Text input field with "Nordmann" entered.
- E-post:** Text input field with "nordmann@mail.com" entered.
- Kontrakt nr:** Text input field with "1404-DK16" entered.
- Rolle:** A dropdown menu with "Bruker med prisinfo" selected.

At the bottom of the form is a blue "OK" button.

I dette skjermbildet kan du legge til nye brukere. Brukernavnet må være en epostadresse. Instruksjoner om passord og pålogging vil bli sendt til denne epostadressen.

Hvis du ønsker at brukeren ikke skal se dine priser hos Mesta, så gir du brukeren rollen "Bruker uten prisinfo", eller for de som skal bruke sjåførAppen rollen «sjåfør».

Roller:

- **Leverandør** – Har alle rettigheter; Registrere produksjon, opprette nye brukere og se prisinfo
- **Bruker med prisinfo** – Kan registrere produksjon, men ikke opprette nye brukere. Vil se rater/prisinformasjon.
- **Bruker uten prisinfo** – Kan registrere produksjon, men ikke opprette nye brukere og vil ikke se rater/prisinformasjon
- **Sjåfør** – kan kun registrere produksjon i sjåførAppen «Driftslogg Økt»

Feltet «Kontrakt nr» brukes **KUN** av Mesta og skal ikke fylles ut ved andre Leverandører.

Når brukeren er registrert, trykk på epostsymbolet helt til høyre for å sende aktiveringsepost til brukeren. E-posten inneholder instruksjoner om passord og pålogging. De som har rolle «sjåfør» blir automatisk videresendt til sjåførAppen.

Du finner også SjåførApp «Driftslogg Økt» ved å åpne nettleser og skriv inn: tur.mesta.no

10 Hjelp og spørsmål

Brukerveiledninger og telefonnummer for teknisk bistand finner du på:

<http://www.mesta.no/driftslogg>

Ta kontakt med driftsleder/kontraktsansvarlig på din kontrakt dersom du har spørsmål.

Lykke til!