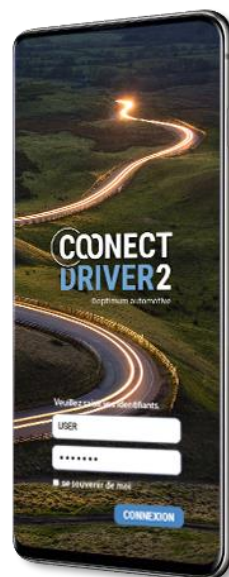






CONNECT DRIVER2

guia de utilização





	Apresentação	3
✓	Aceitação da Carta	4
☎	Chamadas de emergência	5
🚗	Carsharing	7
	Página inicial	8
	Reservar um veículo	9
	Estado da sua reserva	12
	Iniciar um aluguer	12
	Abrir um veículo através da aplicação 	13
	Abrir um veículo com o seu cartão de acesso 	15
	Durante o aluguer	16
	Após o aluguer	17
	Partilhar um veículo	18
👥	Carpooling	20
	Pesquisar um trajeto	23
	Anular um carsharing	24
	Propor um trajeto	25
	Aceitar/recusar um passageiro	28
	Anular um trajeto	29
🌱	Ecocondução	30
👜	Vida privada	33
📍	Meus trajetos	36
🚗	Declarar um incidente	39
🚗	Dados do veículo	42
P	Parques de estacionamento	44
📱	Gestão das missões – intervenções	46
✉	Correio eletrónico	50
⚙	Parâmetros	52
👤	Atendimento ao Cliente	54

A aplicação mobile multiserviços para Condutores

COONNECT DRIVER 2 é uma aplicação mobile exclusiva destinada aos condutores, propondo todos os serviços subscritos pela sua organização.

Cada serviço é acessível através de um separador no menu da aplicação.

- 1 Seleccione um serviço no menu, para acedê-lo.
- 2 Aceda ao menu deslizando o dedo da esquerda para a direita (swipe) ou seleccionando , se estiver situado(a) numa página de serviço.
- 3 Feche o menu deslizando o dedo para a esquerda ou seleccionando .
- 4 Clique para se desconectar e sair da aplicação.
- 5 Aceda aos parâmetros da sua conta.
- 6 Dependendo da cor seleccionada pelo seu gestor, a aparência da aplicação pode variar em relação às imagens apresentadas neste guia.





Validação do Estatuto do Motorista da Empresa

Sua organização pode exigir que você aceite regularmente a Carta do Motorista que ela elaborou.

Nesse caso, você precisará concordar com as condições exigidas (1 a 3) antes de navegar no aplicativo móvel.

Você pode ser solicitado a aceitar essas condições regularmente, ou os documentos podem ter sido atualizados. Nesse caso, a página será exibida quando você fizer login no aplicativo e terá que aceitar as condições novamente.

Para aceitar as condições:

- 1 Marque a (s) caixa (s).
- 2 Você pode clicar nos documentos para lê-los.
- 3 Validar.
- 4 Se você esqueceu uma caixa, uma mensagem de erro aparecerá. Clique em todas as caixas e valide.

CHARTRE CONDUCTEUR

CONDITIONS AVANT CONNEXION

Condition n°1

Je confirme que je dispose d'un permis B en règle.

Voir le fichier associé

Condition n°2

Je suis informé du fait que les véhicules sont équipés de boîtiers GPS.

Condition n°3

Je m'engage à avoir une conduite éco-responsable.

Voir le fichier associé

3

ATTENTION

Toutes les conditions doivent être acceptées afin de valider le formulaire.

OK



CONNECT DRIVER2

chamadas de
emergência

CHAMADAS DE EMERGÊNCIA

3 números de emergência pré-registrados

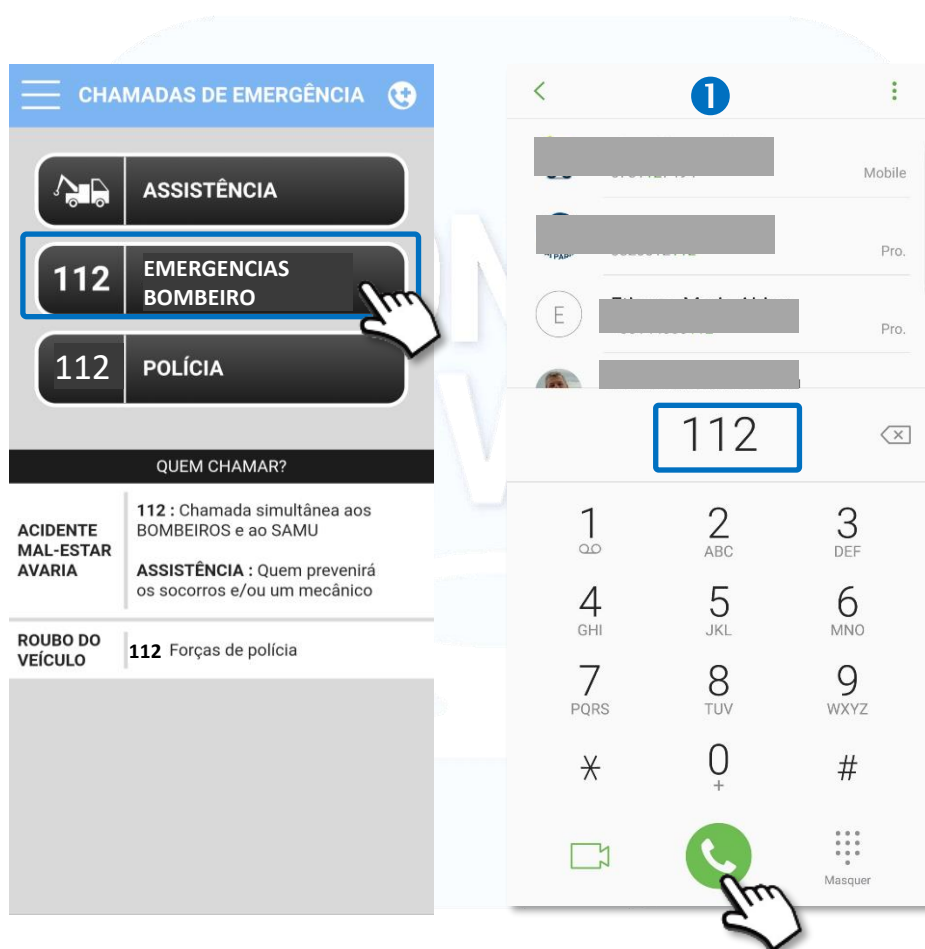
Três números foram pré-registrados. Selecione um dos três números:

ASSISTÊNCIA: número registrado pelo administrador ou gestor da sua organização.

SAMU-BOMBEIROS: 112, número de emergência europeu (combinando o 15 e o 18, para a França).

FORÇAS DE POLÍCIA: 17.

- 1 Componha o número no teclado. Confirme para iniciar a chamada.





CONNECT DRIVER2

carsharing



CARSHARING

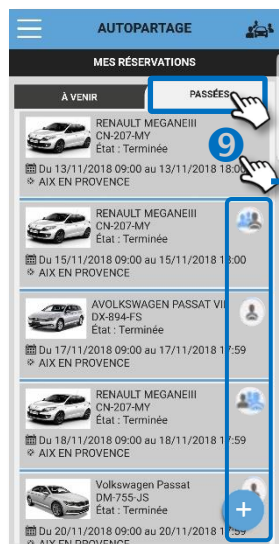
Reserve um veículo e administre as suas reservas.

A aplicação permite efetuar reservas de veículos e prorrogar ou anular essas reservas.

Também é possível estabelecer os relatórios de inspeção e devolução do veículo e declarar incidentes durante o aluguer.

Página inicial

- 1 A página inicial apresenta as reservas/alugueres FUTUROS.
- 2 Clique na vinheta para ver os detalhes desta reserva.
- 3 Clique para ANULAR a reserva: anular uma reserva única ou uma série de reservas (reserva recorrente).
- 4 Clique para MODIFICAR a reserva.
- 5 Clique para INICIAR o aluguer. Possível unicamente se se encontrar na faixa horária da reserva. Ver secção: "Iniciar o aluguer".
- 6 Clique para TERMINAR a reserva. Possível unicamente se se encontrar na faixa horária da reserva. Ver secção: "Durante o aluguer".
- 7 Clique para PRORROGAR a reserva. Possível unicamente para um aluguer em curso e se nenhuma reserva for feita após a sua.
- 8 Um outro separador permite visualizar os alugueres PASSADOS.
- 9 Clique na vinheta para ver os DETALHES desta reserva.
- 10 Para reservas passadas e futuras: o tipo de reserva é caracterizado por um ícone específico.
- 11 É possível declarar um incidente e aceder às inspeções. Ver secção: "Iniciar o aluguer".



Etetuar uma reserva
(ver página seguinte)

- Reserva clássica para a qual sou condutor.
- Reserva para a qual sou condutor e que é objeto de carsharing.
- Reserva de um lugar de carsharing para o qual sou passageiro.



Reservar um veículo (reserva única)

Clique no pictograma O formulário de reserva é apresentado:

- 1 Seleccione as **DATAS** e **HORÁRIOS** de início e fim de aluguer. Deixe o cursor em Trajeto **ÚNICO**.
- 2 Seleccione o **NÚMERO DE PASSAGEIROS** (além de si).
- 3 Arraste o cursor, se preferir prioritariamente propostas de veículos mais económicos.
- 4 Insira o **DESTINO** intermediário do seu trajeto. Obrigatório, se a menção aparecer.
- 5 Insira o **ENDEREÇO**.
- 6 Clique na **LUPA**. (Clique no ponteiro para inserir o endereço onde se encontra atualmente.)
- 7 Um ponteiro aparece no mapa. Especificar o endereço e recomeçar, se o aluguer estiver errado. Clique no ponteiro para abrir um popup com o endereço e o botão de seleção.
- 8 Clique em **SELECIONAR**, se este corresponder ao endereço pretendido.
- 9 O endereço é adicionado ao formulário.
- 10 Clique para filtrar os veículos com o equipamento de que necessita (critério facultativo).
- 11 Seleccione o **POOL** pretendido (no caso presente, apenas um disponível: DGA ASS-PPE). É possível visualizar estes pools por ordem alfabética ou por proximidade (dependendo da posição GPS do seu telefone, previamente ativada).
- 12 Clique em **SEGUINTE**.
- 13 Seleccione o **VEÍCULO** pretendido.
- 14 Insira o **MOTIVO** ou a **MISSÃO** que justifica a reserva. Menção obrigatória ou não, consoante a escolha do gestor.
- 15 Valide as condições da reserva.
- 16 Clique em **RESERVAR**. A reserva aparece na sua página inicial (**RESERVAS FUTURAS**) **17**

The screenshots illustrate the following steps:

- RÉSERVER - CRITÈRES DE RÉSERVATION:** Setting start/end dates and times, selecting 'TRAJET UNIQUE', and choosing the number of passengers.
- MAP:** Entering the destination 'Cci Marseille' and using the location pin.
- RÉSERVER - CRITÈRES DE RÉSERVATION:** Selecting a pool (LIBRE SERVICE) and clicking 'SEGUINTE'.
- CHOIX DU VÉHICULE:** Selecting a Renault Megane II.
- RÉSERVATION:** Entering a mission description and accepting terms and conditions.
- MÉS RÉSERVATIONS:** Viewing the confirmed reservation details.



Reservar um veículo numa base recorrente

Clique no pictograma O formulário de reserva é apresentado:

- 1 Arraste o cursor de TRAJETO ÚNICO para TRAJETO RECORRENTE.
- 2 Selecione os DIAS da semana em que deseja reservar o veículo.
- 3 Selecione os HORÁRIOS de início e fim de aluguer.
- 4 Insira a frequência de repetição da reserva ('1' para todas as semanas, '2' para de 15 em 15 dias, etc.).
- 5 Selecione as DATAS de início e fim de recorrência (da primeira à última reserva).

Em seguida, selecione os outros parâmetros, idênticos à reserva ÚNICA (ver página anterior):

- ✓ Número de PASSAGEIROS (além de si);
- ✓ Veículos mais económicos;
- ✓ DESTINO intermediário do seu trajeto. Obrigatório, se a menção aparecer.
- ✓ Equipamentos (critério facultativo)
- ✓ POOL
- ✓ Clique em SEGUINTE.
- ✓ Selecione o VEÍCULO pretendido.
- ✓ Insira o MOTIVO ou a MISSÃO que justifica a reserva. Menção obrigatória ou não, consoante a escolha do gestor.
- ✓ Valide as condições da reserva.
- ✓ Clique em RESERVAR. A reserva aparece na sua página inicial (RESERVAS FUTURAS).

1 Sélectionnez : **TRAJET UNIQUE**

2 Sélectionnez : **TRAJET RÉCURRENT**

Le :

Lundi Mardi Mercredi

Jeudi Vendredi Samedi

Dimanche

3 DE 09:00

À 18:00

Toutes les : **1** semaine(s).

4 DU jeu. 20 juin 2019

5 AU mar. 27 août 2019

Éco-attitude : ACTIVE

Nombre de passagers : - 2 +

Destination : (Facultatif)

Équipements : (Aucun)

ORDRE ALPHABÉTIQUE | PAR PROXIMITÉ

LIBRE SERVICE

SECOND POOL

ANNULER | SUIVANT



CARSHARING

Reserve um veículo através do calendário de reserva.

Clique no pictograma O formulário de reserva é apresentado:

- 1 Arraste o cursor sobre o CALENDÁRIO.
 - 2 Selecione as DATAS e HORÁRIOS de início do aluguer.
 - 3 Proceda como anteriormente para o NÚMERO DE PASSAGEIROS, o DESTINO, a ECOCONDUÇÃO e os EQUIPAMENTOS.
 - 4 Selecione o POOL pretendido (no caso presente, apenas um disponível: DGA ASS-PPE). É possível visualizar estes pools por ordem alfabética ou por proximidade (dependendo da posição GPS do seu telefone, previamente ativada).
 - 5 Clique em SEGUINTE.
 - 6 O CALENDÁRIO de reserva do POOL selecionado é apresentado. Para visualizar o calendário de outro pool, volte à página anterior e selecione um outro pool.
Rode o seu telefone para ver o calendário na posição horizontal.
- As casas coloridas correspondem a reservas. A cor mais escura corresponde às SUAS reservas:
As casas BRANCAS correspondem às faixas horárias disponíveis.
- 7 Clique numa casa escura para ver o nome do colaborador que reservou o veículo nessa faixa horária.
 - 8 Para reservar um veículo, clique nas casas disponíveis (brancas) do veículo pretendido. Cada casa corresponde a ½ hora.
 - 9 Clique no pictograma para VALIDAR.
 - 10 O veículo aparece na página de confirmação. Valide as CGU, se for caso disso (podem não aparecer).
 - 11 Clique em RESERVAR. A reserva aparece na sua página inicial (RESERVAS FUTURAS).

The image displays a sequence of five screenshots from the 'CONNECT DRIVER 2' app, illustrating the car rental reservation process. The first screenshot shows the 'RÉSERVER' screen with various filters like 'Eco-attitude', 'Nombre de passagers', and 'Destination'. The second screenshot shows a calendar view for '24 janvier 2019' with a grid of time slots and vehicle availability. The third screenshot shows a detailed view of the calendar grid with a hand cursor over a specific time slot. The fourth screenshot shows a confirmation screen for the reservation, including details like 'Mission', 'Suivi impression catalogue', and 'Termes et conditions'. The fifth screenshot shows the final reservation confirmation screen with 'PRECEDENT' and 'RESERVER' buttons.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

- EXCLUIR a seleção de faixas horárias
- PERCORRER os veículos de baixo para CIMA
- PERCORRER os veículos de cima para BAIXO
- VALIDAR as faixas horárias reservadas

CARSHARING

Estado da sua reserva

Em função das configurações do seu gestor, as reservas podem estar sujeitas a aprovação prévia para serem validadas.

Só uma reserva validada pode ser iniciada.

Verifique o estado das suas FUTURAS reservas na sua página inicial:

Reserva **PENDENTE** = não validada, não iniciável, porém modificável e anulável.

Reserva **VALIDADA** = iniciável, modificável e anulável.



Iniciar um aluguer

Na maioria dos casos, o aluguer começa automaticamente (armário de chaves, cartão de acesso sobre o para-brisas ou abertura das portas por aplicação mobile). Contudo, é possível iniciar um aluguer manualmente, clicando no **BOTÃO 1** (se pegou as chaves num balcão ou num armário trancado sem segurança).

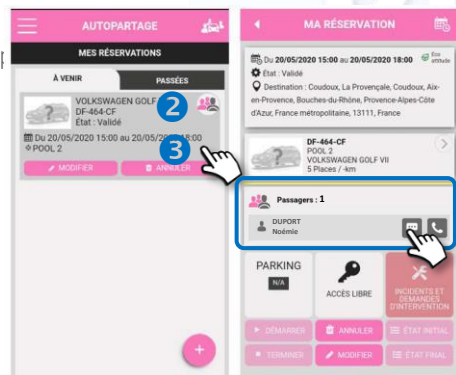
Ver os passageiros

As suas reservas podem incluir passageiros que procurem um trajeto idêntico nos mesmos horários que os seus.

Cada tipo de reserva é caracterizado por um ícone. **2**

3 Clique na reserva para ver os seus detalhes. Os dados de contacto do(s) passageiro(s) aparecem.

4 Clique em ou , para telefonar ou enviar uma mensagem (SMS) a um



2 Tipos de reserva

- Reserva clássica para a qual sou condutor.
- Reserva para a qual sou condutor e que é objeto de carsharing.
- Reserva de um lugar de carsharing para o qual sou passageiro.

Funcionalidades disponíveis durante um aluguer

Clique na reserva em causa. Os detalhes da reserva são apresentados:



Vaga de estacionamento: em parque de estacionamento ou localização (se a geolocalização estiver ativada)

Fechar/encerrar o aluguer



Informações sobre a reserva

Informações sobre o veículo

Reserva eventual após a sua

Declarar um INCIDENTE

Inspeção inicial

Inspeção de devolução

Ver página seguinte



Abrir o veículo com a aplicação mobile (se opção subscrita)

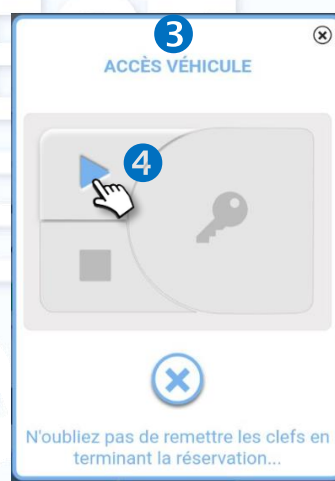
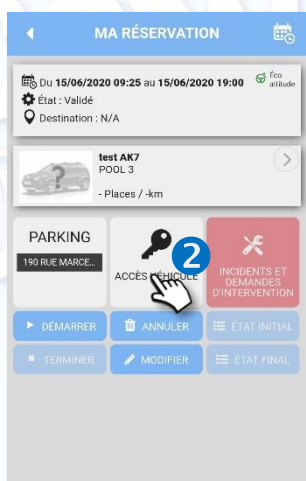


Quando o veículo está equipado com uma caixa telemática específica que permite a abertura das portas através da porta Bluetooth do seu smartphone, a reserva pode ser iniciada e encerrada diretamente a partir da aplicação mobile, abrindo e fechando as portas do veículo.

O arranque do veículo pode ser efetuado com a chave física, que geralmente se encontra no porta-luvas, ou premindo o botão START/STOP do veículo.

Abrir o veículo e iniciar o aluguer

- 1 Clique na sua **reserva** em curso.
Aproxime-se do veículo reservado.
- 2 Clique no **botão de acesso** ao veículo para visualizar o controlador.
- 3 Uma **janela** aparece no seu ecrã.
- 4 Clique no botão para **destravar** as portas do veículo e **começar a utilizar** a reserva. Confirme. **5**



Durante o aluguer

- ✓ **Presença da chave física no veículo:** utilize a chave para abrir e fechar o veículo, e dar a partida durante todo o período de aluguer. **Não utilize a aplicação mobile.**

As versões de software dos telefones compatíveis são as seguintes:



Android
v8 e +



iOS 8 e +

Mantenha a sua aplicação **ABERTA** antes de devolver o veículo à cave, caso contrário, não poderá identificar-se sem uma rede GSM.

O sistema Bluetooth funciona no SUBSOLO sem rede GSM, se a reserva tiver sido baixada antes da perda do sinal GSM.

Se for caso disso, não se esqueça de deixar a chave física do veículo no porta-luvas, ao fim do aluguer.

O fecho das portas do veículo com a chave/telecomando só pode ser anulado pela própria chave/telecomando.



Fechar o veículo utilizando a aplicação mobile (se opção subscrita).




Abrir e fechar as portas durante o aluguer


- ✓ **Presença da chave física no veículo:** utilize a chave para abrir e fechar o veículo e dar a partida durante o período de aluguer.

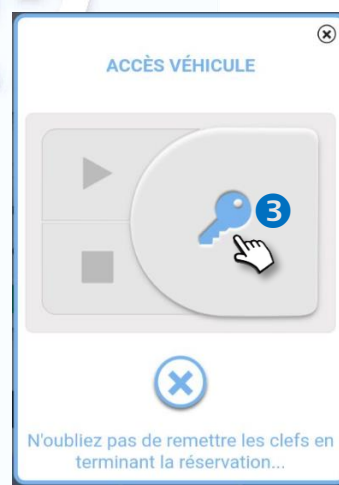
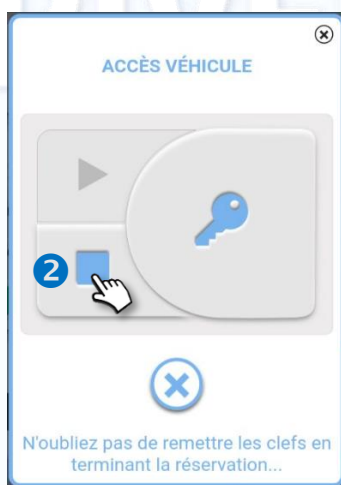
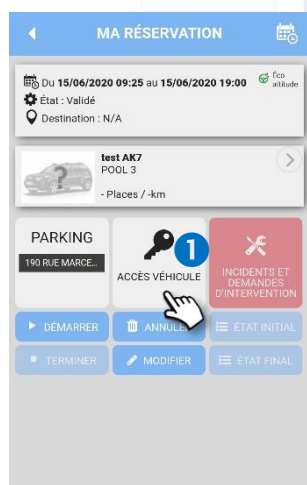
Fechar o veículo para encerrar o aluguer

Lembre-se de deixá-la no porta-luvas ou no local previsto (por exemplo, caixa com código de segurança). Saia do veículo e feche as portas.

- 1 Na aplicação mobile, abra a sua reserva em curso e clique no **botão de acesso** ao veículo.
- 2 A janela aparece. Clique em  para **TRAVAR** as portas e **ENCERRAR** a reserva. Confirme.

Se tiver esquecido um objeto ou de deixar a chave dentro do veículo, poderá destravar as portas durante um certo tempo, configurado pelo gestor da frota (geralmente 15 minutos).

- 3 Clique em  para **destravar** as portas e travá-las novamente.





Abrir/fechar o veículo com um cartão RFID (se opção subscrita).



Quando um veículo estiver equipado com um leitor de cartão situado atrás do para-brisas, permitindo a abertura das portas, é possível iniciar e encerrar uma reserva diretamente com esse cartão, abrindo e fechando as portas do veículo.

O arranque do veículo é efetuado ou com a chave física/eletrônica, que geralmente se encontra no porta-luvas, ou premindo o botão START/STOP do veículo.

Abrir o veículo e iniciar o aluguer

- ✓ Passe o seu cartão sobre o leitor situado atrás do para-brisas.
SÓ PASSE O CRACHÁ UMA VEZ! Pode demorar até 1 minuto a destrancar as portas.
Se passar o crachá uma segunda vez, terminará o aluguer.
- ✓ As portas se abrem. Utilize a chave situada no porta-luvas para dar a partida.



Durante o aluguer

- ✓ **Abra e feche as portas do veículo com a chave. Não utilize o cartão.**
- ✓ Também é possível utilizar o cartão, porém, não deixe a chave no interior do veículo.

Fechar o veículo e encerrar o aluguer

- ✓ Deixe a chave no interior do veículo.
- ✓ **Passe o seu cartão sobre o leitor: isso fechará as portas e encerrará o aluguer.**
O aluguer será encerrado na última passagem do cartão: antes da hora de fim da sua reserva, i.e., dentro do prazo fixado após a hora de fim da sua reserva.
- ✓ Uma vez expirado um determinado período de tempo definido pelo seu gestor (cerca de 15 minutos) após a hora de fim da sua reserva, não será mais possível abrir o veículo.



Não se esqueça de deixar a chave física do veículo no porta-luvas, ao final do aluguer.



O CARTÃO SÓ DEVE SER UTILIZADO PARA INICIAR E ENCERRAR A RESERVA



CARSHARING

Funcionalidades disponíveis durante um aluguer

Clique no botão pretendido para visualizar os detalhes da operação:



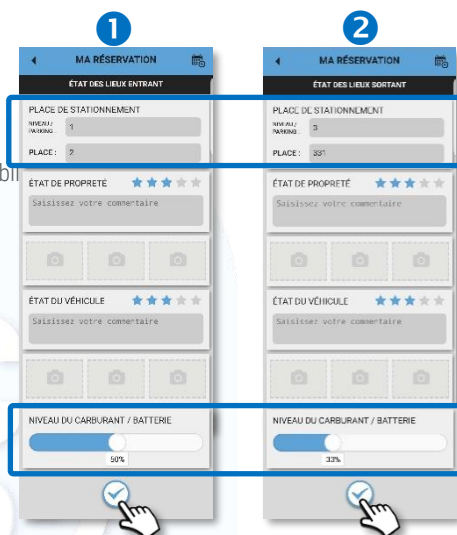
Inspeções INICIAL 1 FINAL 2

Insira as informações no formulário, incluindo a vaga de estacionamento e o nível do depósito (ou nível de carga para os veículos elétricos) para informar o condutor seguinte.

O preenchimento do formulário de inspeção evita discussões posteriores sobre a responsabilidade por eventuais danos ou procuras fastidiosas do veículo no parque de estacionamento, bem como surpresas desagradáveis em relação ao nível de combustível.

As inspeções podem ser efetuadas no seu computador e após a devolução do veículo.

Não se esqueça de VALIDAR as informações inseridas: ✓



Declaração de incidente 3

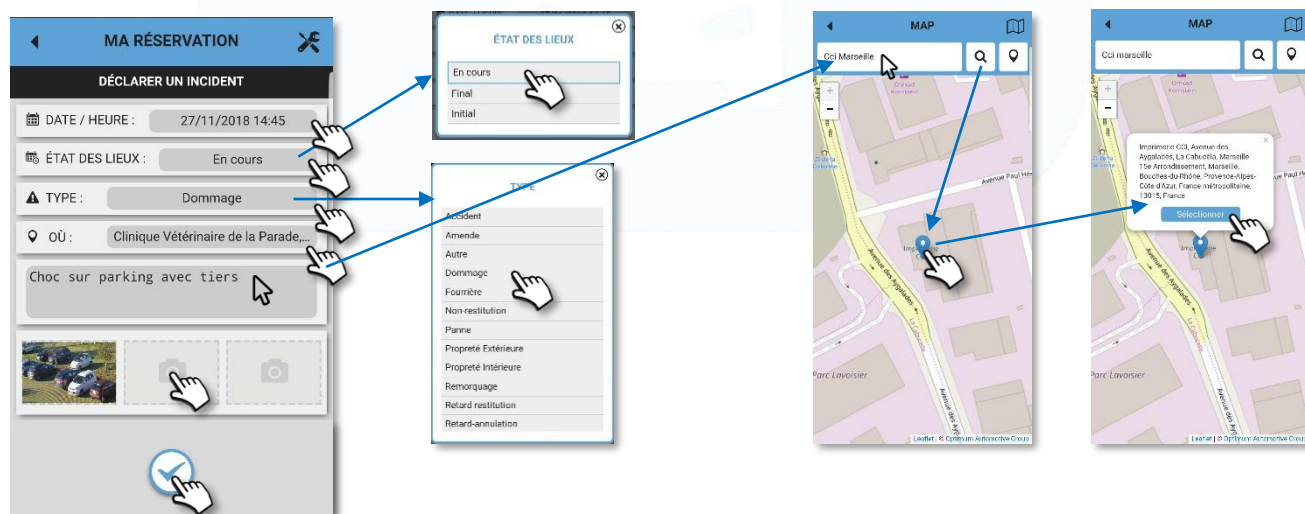
Durante a utilização do veículo, podem ocorrer incidentes: avaria, acidente, apreensão, pneu furado...

É possível declarar um incidente durante ou após o aluguer, utilizando a aplicação mobile ou a aplicação web do seu computador.

Preencha todos os campos obrigatórios. Se necessário, tire fotos.

Não se esqueça de VALIDAR as informações inseridas: ✓

Um e-mail será enviado imediatamente ao gestor com o conteúdo da sua declaração.



Fechar/encerrar manualmente um aluguer 4

Um e-mail de resumo do seu aluguer é-lhe enviado imediatamente.

■ TERMINER



A passagem do cartão sobre o para-brisas e a restituição da sua chave no armário de segurança encerram automaticamente um aluguer..



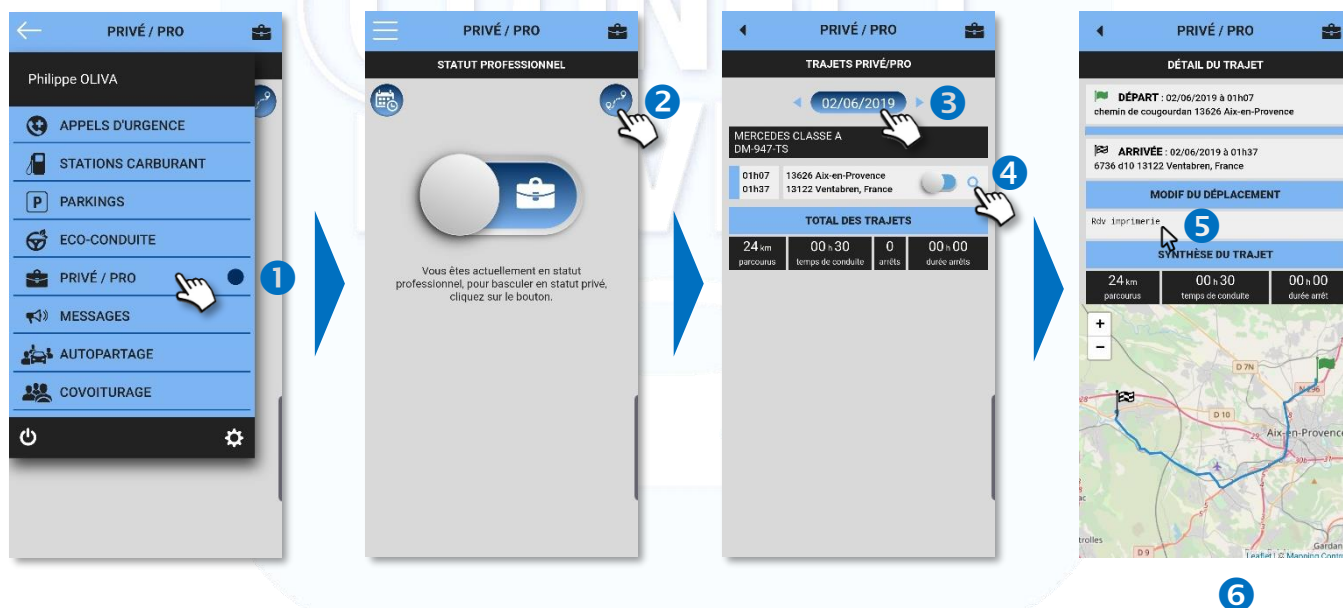
CARSHARING

Funcionalidade disponível após um aluguer

Adicionar/modificar o motivo da reserva/a natureza da missão:

- 1 Seleccione **PRIVADO/PRO** no menu de serviços.
- 2 Clique nos **TRAJETOS**.
- 3 Seleccione o **dia** pretendido.
- 4 No trajeto em causa, clique em 
- 5 Insira o motivo do trajeto no espaço reservado.
- 6 Não se esqueça de **VALIDAR** as informações inseridas: 

O motivo é registado nas aplicações mobile e web.





CARSHARING

Partilhar um veículo no âmbito de um carsharing

AVISO: É possível/recomendado ou obrigatório partilhar um veículo em função da decisão do gestor da frota e da configuração de aplicação que ele efetuou.


CASO nº 1: POOL onde o carsharing É OBRIGATÓRIO

- 1 Efetue uma reserva clássica de veículo.
- 2 Selecione o pool pretendido.
- 3 A aplicação propõe-lhe um veículo já reservado no qual restam lugares para carsharing. Clique no veículo para ver os detalhes.
- 4 Clique em RESERVAR.
- 5 O seu lugar é reservado. A menção "Carsharing" aparece.



CASO nº 2: POOL onde o carsharing NÃO É OBRIGATÓRIO

- 6 Efetue uma reserva clássica de veículo. Selecione o pool pretendido.
- A aplicação propõe-lhe vários veículos:
 - 7 Alguns veículos livres para reserva;
 - 8 Outros já reservados onde ainda há vagas disponíveis para carsharing.
- 9 Clique no veículo para ver os detalhes.
- 10 Clique em RESERVAR.
- 11 Neste exemplo, o seu lugar está reservado. Se se tratasse de um veículo a reservar, este seria reservado (procedimento clássico).


O seu lugar está sempre reservado.
Não precisa ser aprovado.

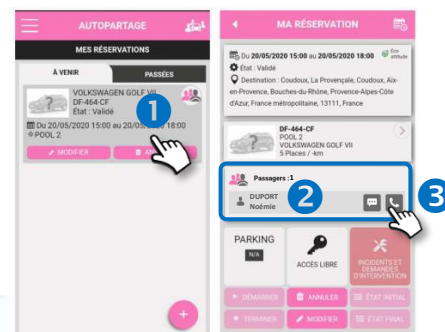




CARSHARING

Ver as informações de contacto do condutor

- 1 Clique na reserva para ver os seus detalhes.
- 2 O nome do condutor é apresentado.
- 3 Para enviar-lhe uma mensagem (SMS) ou telefonar-lhe diretamente, clique nos respetivos ícones.



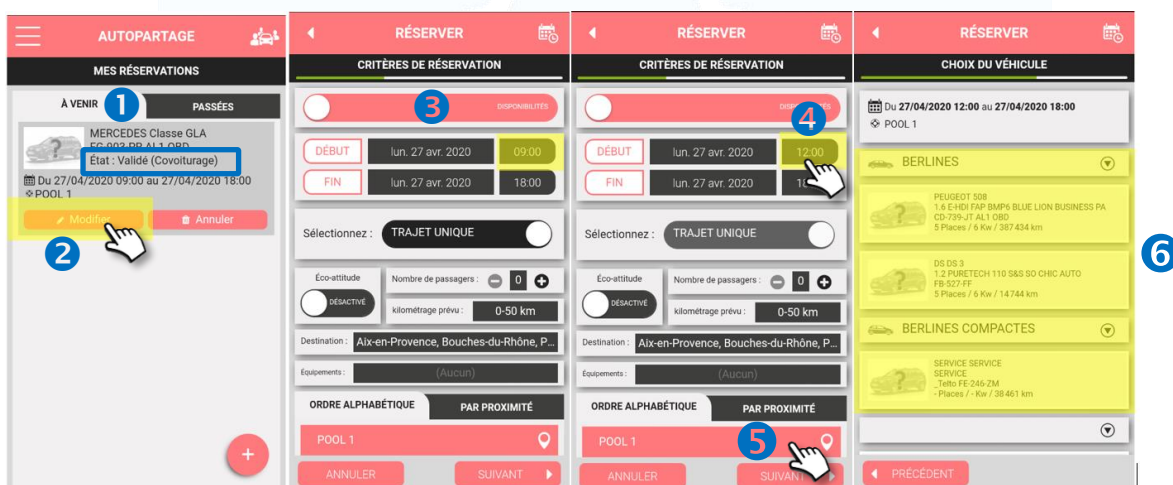
Modificar um lugar de carsharing

Enquanto o aluguer do veículo não tiver começado, é possível modificar a sua reserva de lugar.

- 1 Veja as suas reservas futuras.
- 2 Na reserva em causa, clique em **MODIFICAR**.
- 3 Será então guiado através do processo de reserva clássico com os seus critérios de pesquisa pré-registados.
- 4 É possível modificá-los. Neste exemplo, procurar a partir das 12h00, em vez de 09h00.
- 5 Selecione o seu pool.
- 6 Os veículos lhe são propostos, quer no ato da reserva, quer em modo carsharing, se disponível. Faça a sua escolha.

Se nenhuma opção lhe convier, **ANULE** e o seu lugar atual de carsharing será mantido.

Se optar por reservar um veículo ou um lugar de carsharing noutra veículo, o seu lugar de carsharing anterior será anulado. A pessoa que efetuou a reserva será notificada por e-mail.



Anular um lugar de carsharing

Enquanto o aluguer do veículo não tiver começado, é possível anular o seu lugar.

- 1 Veja as suas reservas futuras.
- 2 Na reserva em causa, clique em **ANULAR**.
A pessoa que efetuou a reserva será notificada por e-mail.





carpooling



Proponha ou procure carsharings entre a casa e o trabalho

A partir da aplicação, é possível propor e procurar carsharings e gerir os seus trajetos e os seus condutores.

Alguns parâmetros são geridos pelo seu gestor e podem ser-lhe impostos:

- ✓ Assinatura das Condições Gerais de Utilização
- ✓ Assinatura da Carta de Carsharing
- ✓ Aceitação manual ou automática de passageiros (passageiros)
- ✓ Monetização proibida dos trajetos
- ✓ Monetização proibida com um veículo de empresa ou de função.

Nesse caso, não será possível modificar estas funcionalidades.

Primeira conexão

Durante a sua primeira conexão ao serviço de carsharing, será certamente obrigado(a) a completar determinadas ações, antes de aceder ao serviço:

- ✓ Assinatura da Carta de Carsharing (se exigido pelo gestor)
- ✓ Assinatura dos Termos e Condições Gerais de Utilização (se exigido pelo gestor)
- ✓ Complete o seu perfil: informações pessoais, preferências, veículo(s)

COVOITURAGE

MON PROFIL

Photo de profil

Nom*
MARTIN

Prénom*
Thomas

Service/Département*
Commercial

E-mail*
t.martin@mappingcontrol.com

Téléphone fixe
0102030405

Téléphone mobile*
0660180224

Présentation*
Bonjour à tous. Je suis très très heureux de covoiter avec vous. A bientôt !

Préférences

Discussion :

Musique :

Cigarette :

VOLVO XC60
Véhicule sélectionné par défaut

Ajouter un autre véhicule **3**

Mode de validation des demandes de covoiturage **4**

MANUEL

Conditions générales d'utilisation

La charte du covoiturage dans entreprise

Je certifie l'exactitude de ces renseignements et autorise leur diffusion auprès des utilisateurs et gestionnaires du service

1 Complete o seu perfil preenchendo todos os campos e inserindo uma foto.

2 Selecione as suas preferências a bordo.

Se estiver registado(a) na aplicação web e dispor de um veículo habitual, atribuído ou de função, este aparecerá automaticamente.

3 Adicione um veículo para carsharing

4 Selecione o modo de validação dos passageiros.

5 Valide os TCG.

6 Valide a Carta.

VÉHICULE

Véhicule par défaut

DN-ROAMY

RENAULT

MEGANEII

Enregistrer

COVOITURAGE

Vous devez valider tous les champs requis et accepter les conditions générales d'utilisation pour pouvoir utiliser le service de covoiturage.

OK

BIENVENUE !

Complétez votre profil pour covoiter au plus vite.

OK

COVOITURAGE

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

Plateforme ou à nos Services, sur la plateforme de résolution des litiges mise en ligne par la Commission Européenne accessible ici. La Commission Européenne se chargera de transmettre votre réclamation aux médiateurs nationaux compétents. Conformément aux règles applicables à la médiation, vous êtes tenus, avant toute demande de médiation, d'avoir fait préalablement part par écrit à la Société ou à l'Entité cliente de tout litige afin d'obtenir une solution amiable.

15. Mentions Légales

La Plateforme est créée par la Société Mapping Control, société par actions simplifiée au capital de 611.000 euros immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés d'Aix en Provence, sous le numéro B 290 146 958 dont le siège social est situé au 190 rue Marcelle Isard 13090 Aix en Provence (France) (email: support@mappingcontrol.com, tel : 0811 261 161), représentée par son Président, la société XAP elle-même représentée par Monsieur Daniel Vassallucci, Directeur de la publication du Site.

Le Site est hébergé sur les serveurs de Fiducial Cloud.

Pour toute question, vous pouvez contacter la Société en utilisant ce formulaire de contact.

J'ai lu et j'accepte les CGU

COVOITURAGE

LA CHARTE DU COVOITURAGE DANS ENTREPRISE

Ajoutez l'information «charte signée» à votre profil.

En acceptant cette charte, montrez à vos collaborateurs que vous êtes un covoiteur impliqué et engagé.

- ✓ Être sincère et réactif
- Je publierai uniquement des trajets que j'ai l'intention d'effectuer.
- Je réponds rapidement aux messages des covoiteurs.

- ✓ Être fiable
- Je serai à l'heure à mon covoiturage, et je respecterai les autres détails du trajet.

- ✓ Privilégier la sécurité
- Je respecterai le code de la route pour veiller à la sécurité des passagers et à la mienne.

- ✓ Être prévenant et accueillant
- Je serai attentif aux préférences des covoiteurs et adopterai les valeurs du covoiturage : tolérance, respect, partage et convivialité.

Signer la charte

COVOITURAGE

MON PROFIL

RENAULT MEGANEII

RENAULT MEGANEII

Mode de validation des demandes de covoiturage

MANUEL

Conditions générales d'utilisation

La charte du covoiturage dans entreprise

Je certifie l'exactitude de ces renseignements et autorise leur diffusion auprès des utilisateurs et gestionnaires du service

COVOITURAGE

LA CHARTE DU COVOITURAGE DANS ENTREPRISE

- ✓ Être sincère et réactif
- Je publierai uniquement des trajets que j'ai l'intention d'effectuer.
- Je réponds rapidement aux messages des covoiteurs.

- ✓ Être fiable
- Je serai à l'heure à mon covoiturage, et je respecterai les autres détails du trajet.

- ✓ Privilégier la sécurité
- Je respecterai le code de la route pour veiller à la sécurité des passagers et à la mienne.

- ✓ Être prévenant et accueillant
- Je serai attentif aux préférences des covoiteurs et adopterai les valeurs du covoiturage : tolérance, respect, partage et convivialité.

Charte signée le 28/11/2018

7 Assinale a casa

8 Garde

COVOITURAGE

FÉLICITATIONS !

Vous pouvez à présent utiliser le service de covoiturage.

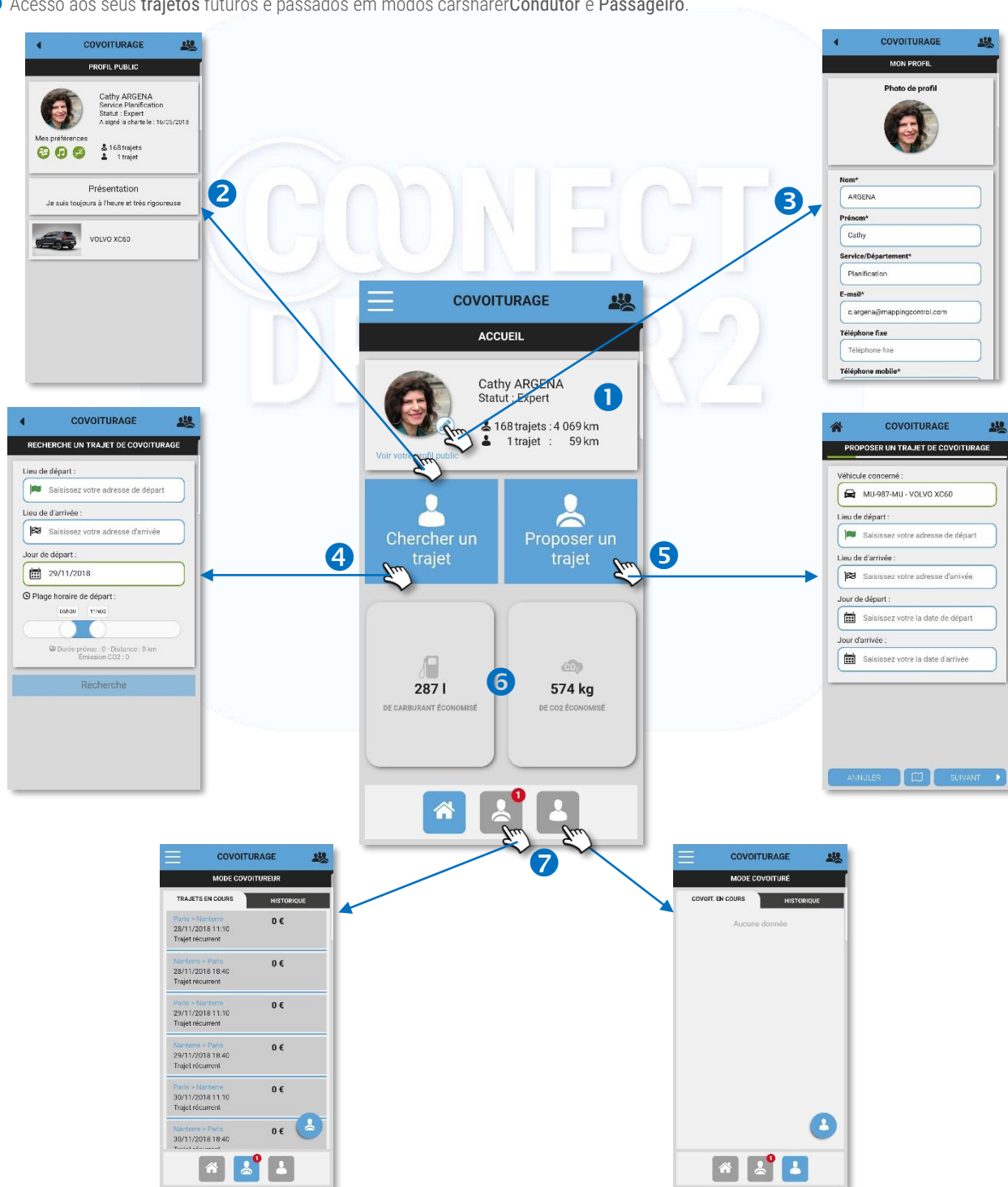
OK

CARPOOLING

Página inicial

A página inicial é o seu dashboard. Nela, encontrará todas as informações úteis e atuais:

- 1 O resumo do seu perfil: estado, número de trajetos e distância percorrida como carsharer condutor e carsharer passageiro;
- 2 Acesso ao seu perfil público, tal como os outros utilizadores o vêem;
- 3 Acesso ao seu perfil para, se necessário, atualizá-lo;
- 4 Acesso ao formulário de pesquisa de trajeto;
- 5 Acesso ao formulário de proposta de trajeto;
- 6 Estatísticas de economia de combustível e de emissões de CO₂ que realizou graças ao carsharing;
- 7 Acesso aos seus trajetos futuros e passados em modos carsharerCondutor e Passageiro.





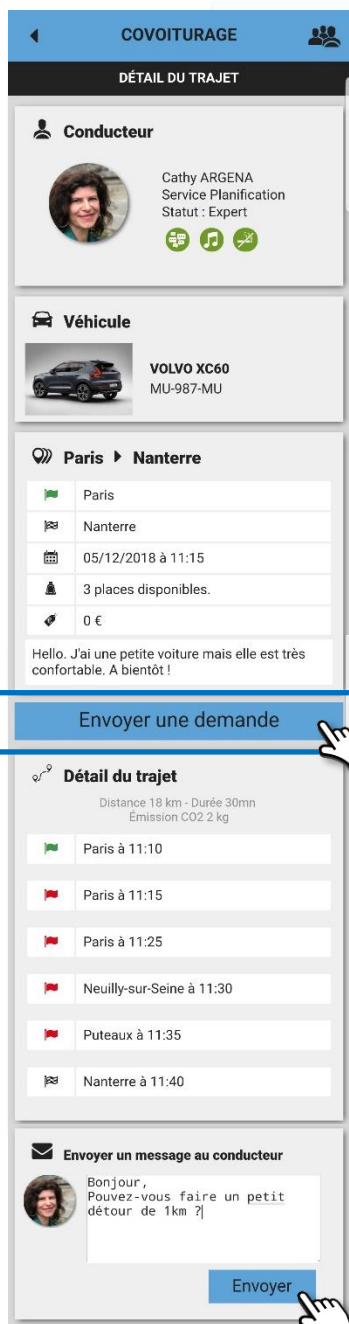
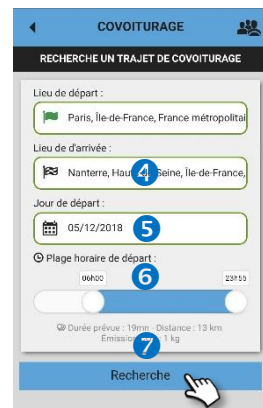
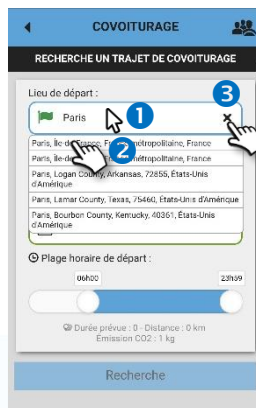
CARPOOLING

Procurar um trajeto

Chercher un trajet

Clique no botão de PESQUISA DE TRAJETO. O formulário é apresentado no ecrã:

- 1 Insira a cidade de partida.
- 2 A aplicação propõe-lhe várias opções. Clique na cidade pretendida..
- 3 Clique na cruz para esvaziar o campo.
- 4 Proceda da mesma maneira para a cidade de destino.
- 5 Selecione o dia de partida.
- 6 Selecione a faixa horária pretendida para a partida.
- 7 Clique para iniciar a PESQUISA.



Informações relativas ao condutor

Informações relativas ao veículo

Informações relativas ao trajeto

Clique aqui para enviar um pedido ao condutor, que receberá uma notificação e um e-mail.
Na sua aplicação, o seu pedido aguarda resposta.

Detalhes do trajeto global com as suas etapas e passageiros eventualmente já registados nessas etapas (aqui, nenhum passageiro).

Digite a sua mensagem ao condutor, se desejar lhe fazer uma pergunta. Ele a receberá sob a forma de um e-mail, ao qual responderá.



Um ou mais trajetos são apresentados (aqui, apenas um).
Clique no trajeto para visualizar os detalhes.



Pendente

Aceite

Recusada ou anulada



Qualquer que seja a resposta do condutor, receberá um e-mail e uma notificação.

Em caso de aceitação, acordem juntos os detalhes das modalidades.

Boa estrada!

CARPOOLING

Anular o seu carsharing (modo Passageiro)

Abra a página PASSAGEIRO:



- 1 Clique no trajeto em causa.
O trajeto detalhado é apresentado.
- 2 Na parte inferior do ecrã, clique em ANULAR A MINHA RESERVA.
O condutor será automaticamente notificado da sua anulação.

COVOITURAGE

MODE COVOITURÉ

COVOIT. EN COURS HISTORIQUE

Paris > Nanterre 0 €

12/12/2018 11:15

COVOITURAGE

DÉTAIL DU TRAJET

Conducteur

Cathy ARGENA
Service Planification
Statut : Expert

Véhicule

VOLVO XC60
MU-987-MU

Paris > Nanterre

Paris

Nanterre

12/12/2018 à 11:15

1 place disponible.

0 €

Bonjour à tous. Je suis très heureux de covoiturer avec vous. A bientôt!

Demande validée

Détail du trajet

Distance 18 km - Durée 30mn
Emission CO2 2 kg

Paris à 11:10

Nanterre à 11:40

Envoyer un message au conducteur

Envoyer

2 Annuler ma réservation

O condutor será automaticamente notificado da sua resposta.

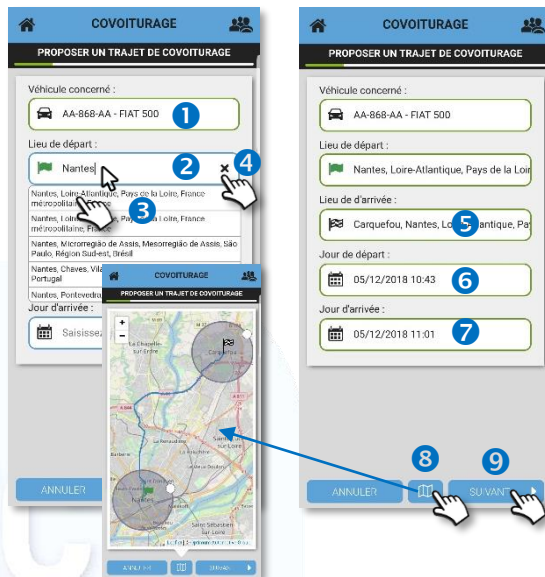
CARPOOLING
Propor um trajeto (1/3)



Clique no botão PROPOR UM TRAJETO. O formulário é apresentado no ecrã:

0 trajeto

- 1 Seleccione o veículo pretendido (se vários estiverem registados).
- 2 Insira a cidade de partida.
- 3 A aplicação propõe-lhe várias opções. Clique na cidade pretendida..
- 4 Clique na cruz para esvaziar o campo.
- 5 Proceda da mesma maneira para a cidade de destino.
- 6 Seleccione o dia e o horário de partida.
- 7 Seleccione o dia e o horário de chegada (a aplicação propõe-lhe uma hora de chegada teórica).
- 8 Em todas as etapas do formulário, poderá apresentar/ocultar o seu trajeto no mapa.
- 9 Clique em SEGUIENTE, para passar à etapa seguinte.



Detalhes do trajeto

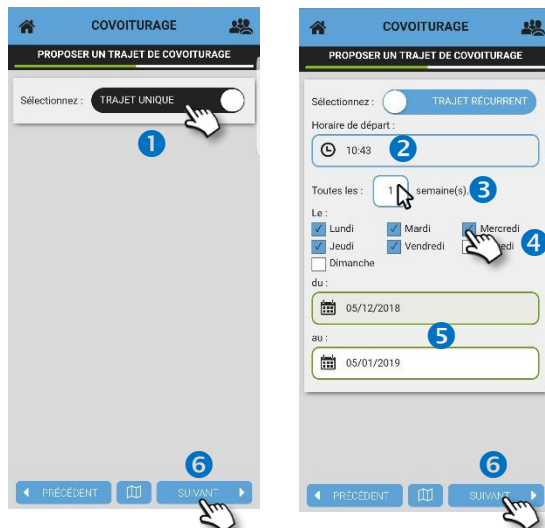
- 1 Clique, se desejar adicionar uma etapa ao seu trajeto. Caso contrário, clique em SEGUIENTE.
- 2 Um novo formulário aparece para a etapa.
- 3 Insira o nome da cidade-etapa.
- 4 Clique na cruz para excluir a etapa.
- 5 A aplicação propõe-lhe um horário teórico de partida para a etapa. É possível modificá-lo.
- 6 Crie tantas etapas quanto o necessário. Os horários se adaptam automaticamente.
- 7 Clique em SEGUIENTE, para passar à etapa seguinte.



Trajeto único ou recorrente

Se se tratar de um trajeto único, clique em SEGUIENTE. 6

- 1 Se se tratar de um trajeto recorrente, clique no cursor para abrir um novo formulário.
- 2 Não será mais possível modificar o horário de partida. Se necessário, volte à etapa anterior.
- 3 Insira a periodicidade do trajeto (1 para todas as semanas, 2 para de 15 em 15 dias, etc.).
- 4 Seleccione os dias da semana para esse trajeto.
- 5 Seleccione as datas de início e fim da recorrência (o início corresponde ao 1º trajeto)
- 6 Clique em SEGUIENTE, para passar à etapa seguinte.





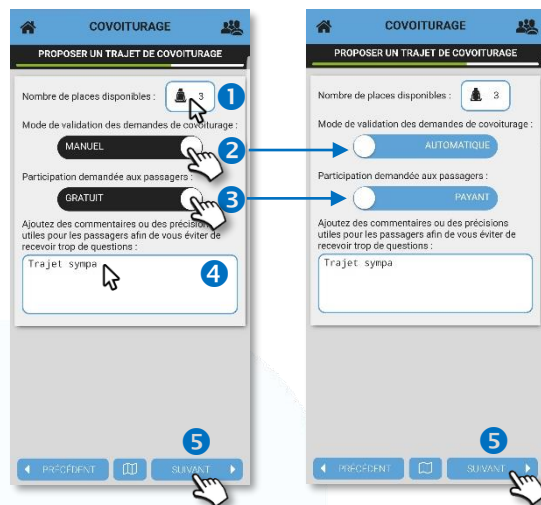
CARPOOLING

Propor um trajeto (2/3)



Modalidades do trajeto

- 1 Defina o número de lugares de passageiros disponíveis à partida do trajeto.
- 2 Determine o modo de validação dos pedidos dos passageiros: **MANUAL** ou **AUTOMÁTICO**, clicando no cursor. Pode ser que o seu gestor tenha bloqueado este modo. A aplicação lhe informará sobre isso ao clicar.
- 3 Determine se solicita uma participação financeira aos passageiros: **GRATUITO** ou **PAGO**, clicando no cursor. Pode ser que o seu gestor tenha bloqueado este modo. A aplicação lhe informará sobre isso ao clicar.
- 4 Se desejar, adicione um **comentário** relativo a este trajeto.
- 5 Clique em **SEGUINTE**, para passar à etapa seguinte.



Participação financeira

- 1 Em modo PAGO, determine o montante da participação para cada etapa.
- 2 Clique em **SEGUINTE**, para passar à etapa seguinte.

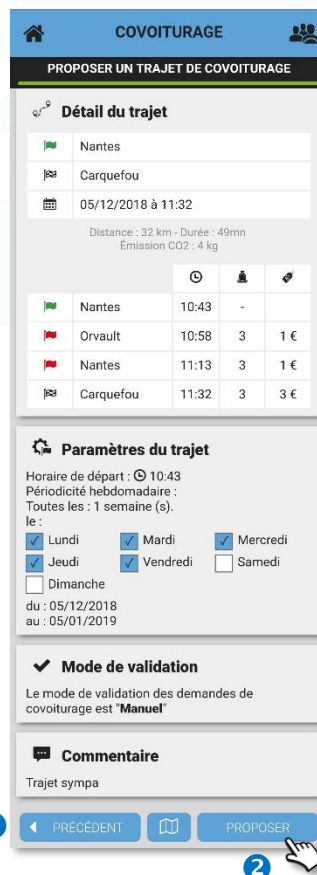


Síntese do trajeto

Verá então a síntese completa do seu trajeto.

Não é possível modificar nada nesta página.

- 1 Clique em **ANTERIOR** para modificar detalhes do trajeto.
- 2 Clique em **SEGUINTE** para validar o trajeto.
- 3 A aplicação pergunta-lhe, em seguida, se deseja configurar o **trajeto de VOLTA**.
 - ✓ **SIM**: os seus trajetos são guardados e acede ao formulário de VOLTA (ver página seguinte).
 - ✓ **NÃO**: os seus trajetos são guardados e retorna à página inicial.





CARPOOLING

Propor um trajeto (3/3)

Configurar o trajeto de VOLTA

A aplicação retoma todas as características do trajeto de IDA, etapa por etapa, propondo, por defeito, um regresso no mesmo dia, uma hora após a chegada do trajeto de IDA.

A aplicação propõe-lhe as mesmas fases de configuração do seu trajeto de IDA. Modifique as informações em função das suas preferências, incluindo os horários:

- 1 Cidades de partida e de chegada.
- 2 Dias e horários de partida e de chegada
- 3 Etapas eventuais e horários
- 4 Recorrência eventual e periodicidade
- 5 Número de lugares, modalidades de aceitação e monetização eventual
- 6 Síntese para validação definitiva.

Détail du trajet

- Carquefou
- Nantes
- 05/12/2018 à 13:21
- Distance : 32 km - Durée : 49mn
- Emission CO2 : 4 kg

	🕒	👤	💰
Carquefou	12:32	-	
Nantes	12:51	3	3 €
Orvault	13:06	3	1 €
Nantes	13:21	3	1 €

Paramètres du trajet

Horaire de départ : 12:32
 Périodicité hebdomadaire :
 Toutes les : 1 semaine (s).
 le :
 Lundi Mardi Mercredi
 Jeudi Vendredi Samedi
 Dimanche
 du : 05/12/2018
 au : 02/01/2019

Mode de validation : Manuel

Commentaire : Trajet sympa aussi au retour

O(s) trajeto(s) de VOLTA é/são guardado(s) e publicado(s) e aparecem na sua conta.

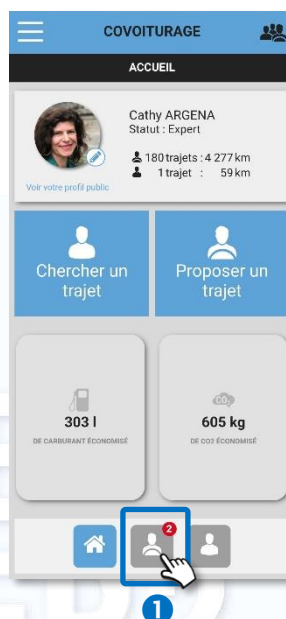


CARPOOLING

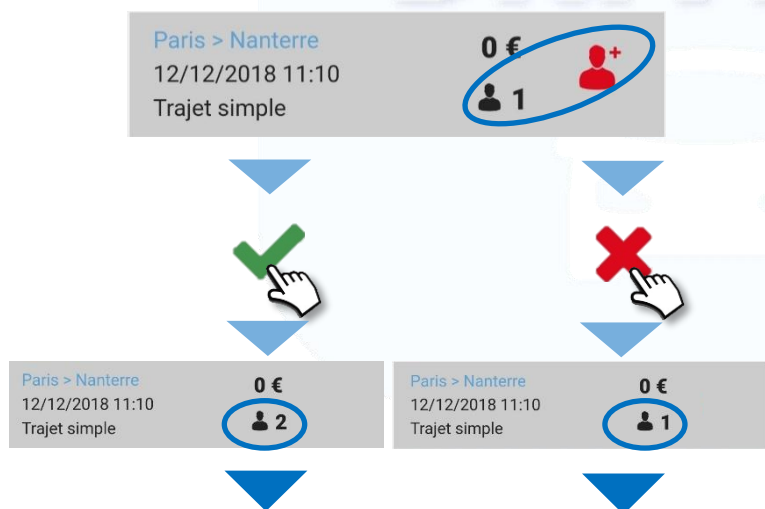
Aceitar/recusar um pedido de um passageiro (modo Condutor)

Na sua página inicial:

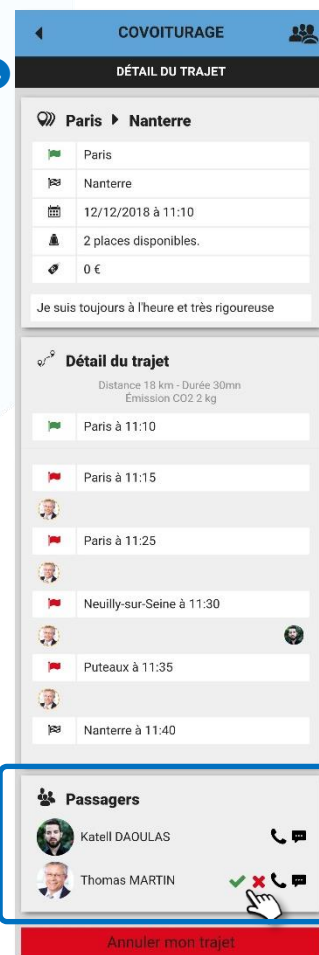
- 1 Uma pastilha vermelha indica que recebeu um pedido e que deve responder. Clique na página CONDUCTOR.
- 2 Percorra a lista dos trajetos em curso. O trajeto em causa contém um ícone vermelho .
- 3 O ícone indica que este trajeto já inclui um passageiro. Clique no ícone vermelho para aceder aos detalhes do trajeto.
- 4 Os detalhes do trajeto em causa são apresentados. É possível ver, por exemplo, que troço(s) do seu trajeto já possuem um passageiro a bordo.
- 5 Na última secção "PASSAGEIROS", pode ver o novo pedido de Thomas MARTIN. Clique em:
 - ✓ para ACEITAR o pedido
 - ✗ para RECUSAR o pedido.



Dependendo da sua resposta, o estado do trajeto evoluirá da seguinte forma:



O passageiro será automaticamente notificado da sua resposta.



5

CARPOOLING

Anular um trajeto que propôs (modo Condutor)

Abra a página CONDUTOR:

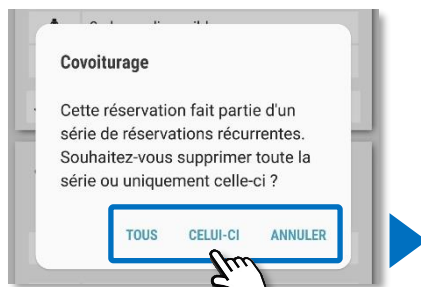
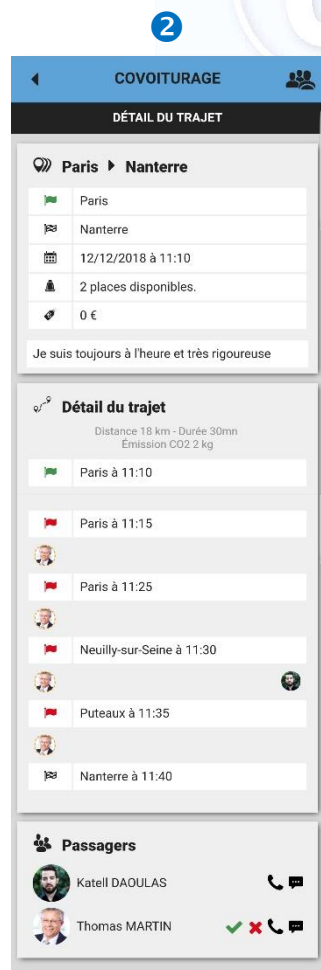
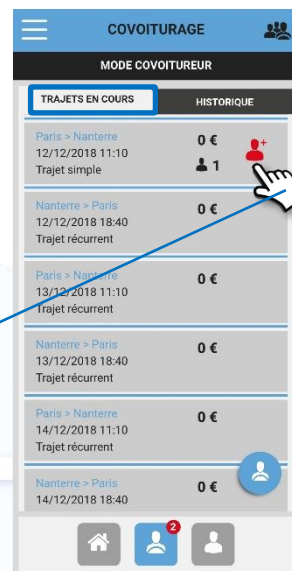
- 1 Clique no trajeto em causa.
- 2 O trajeto detalhado é apresentado.
- 3 Na parte inferior do ecrã, clique em ANULAR O MEU TRAJETO.

Se este trajeto fizer parte de uma série de trajetos (trajeto recorrente), a aplicação lhe proporá anular:

- ✓ Unicamente ESTE TRAJETO
- ✓ Toda A SÉRIE

- 4 Faça a sua escolha.

O condutor será automaticamente notificado da sua anulação.



O(s) condutor(es) será(ão) automaticamente notificado(s) da sua anulação.



ecocondução

ECOCONDUÇÃO

Análise da sua condução: pontuação, desempenho, classificação e desafios

Esta secção apresenta uma **análise cumulativa da sua condução para o dia, semana e mês em curso**, independentemente do veículo que conduziu: veículo habitual ou atribuído, missões, carsharing, etc.

A parte inferior do ecrã possui 4 separadores representados por ícones que indicam os seguintes dados:

- PONTUAÇÃO:** nota e ecoeventos
- ESTATÍSTICAS:** trajetos, distância, consumo e CO₂
- CLASSIFICAÇÃO:** na organização, no grupo de condutores e evolução.
- DESAFIOS:** minha classificação e pontuação no(s) desafio(s) presente(s) e passado(s)

MINHA PONTUAÇÃO

HOJE SEMANA ATUAL MÉS ATUAL

88 SUA MÉDIA

3.7 vs 4.0 l/100 122 vs 99 g/km

ACELERAÇÕES VIOLENTAS 0

TRAVAGENS BRUTAIS 0

CURVAS BRUSCAS 353

de 90 a 100 de 50 a 89 de 0 a 49

100 é a pontuação que corresponde a uma condução perfeita

A sua condução é bastante correta, mas siga os conselhos para a melhorar, o que reduzirá os riscos de acidente, o consumo de combustível e aumentará a duração dos seus travões e pneumáticos.

Clique para ver a pontuação no dia, semana ou mês em curso.

Consumo e emissões de CO₂ em relação aos dados do fabricante

Número de ecoeventos e conselhos de condução

Pontuação da ecocondução ao longo do período e legenda das cores de pastilha

Clique para ver a pontuação no dia, semana ou mês em curso.

Estatísticas para o período selecionado

MINHAS ESTATÍSTICAS

HOJE SEMANA ATUAL MÉS ATUAL

80 TRAJETOS 5968 km DISTÂNCIA TOTAL

84 km/h MÉDIA 2d 23h 19min TEMPO DE CONDUÇÃO

221.0L CONSUMO 726 kg DE CO₂ EMITIDO

ECOCONDUÇÃO

Análise da sua condução: pontuação, desempenho, classificação e desafios



CLASSIFICAÇÃO: este ecrã indica a sua classificação dentro da sua organização, mas também dentro do seu grupo de condutores, determinado pelo seu gestor.

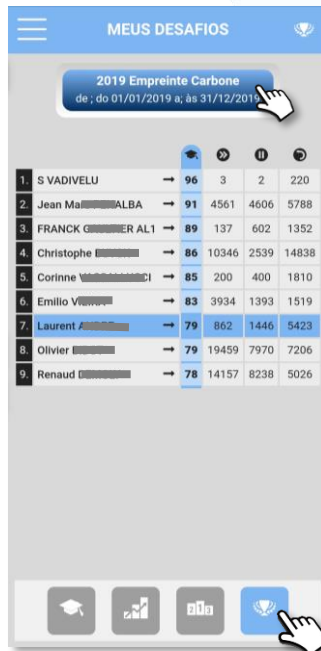
GROUPE GLOBAL Arraste o cursor para passar da classificação dentro da organização (GLOBAL) à classificação dentro do seu **GRUPO** GLOBAL.

A cor do círculo à sua fotografia indica a evolução da sua classificação (idem na parte EVOLUÇÃO):

- Classificação estável 96 vs 96
- Classificação em progressão: ganhou lugares! 92 vs 91
- Classificação em regressão: perdeu lugares! 77 vs 92



- Clique para ver a pontuação no dia, semana ou mês em curso.
- Clique para passar da classificação GLOBAL à classificação do seu GRUPO.
- A sua classificação
- A sua classificação expressa em estrelas (de 1 a 5*) Aqui: $74/233 = 32\% = 3^*$
- Evolução da sua classificação durante o período em curso, em relação ao período anterior ou aos dois períodos anteriores (dia, semana, mês, de acordo com a sua seleção no topo do ecrã)



DESAFIOS:

Quando um ou mais desafios em que participa são organizados, os encontrará nesta secção. Selecione o desafio na janela e a classificação é apresentada.

O princípio é apresentar o pódio (os 3 primeiros), bem como os 2 condutores situados à frente e atrás de si.

→ A sua classificação e as suas estatísticas

- A sua pontuação/nota
- Número de acelerações violentas
- Número de travagens brutais
- Número de curvas bruscas



CONNECT DRIVER2

vida privada



PRIVADO / PRO



Declare-se em modo Privado (ou Pro)

Pode declarar-se instantaneamente em modo “**vida privada**” durante um período à sua escolha.

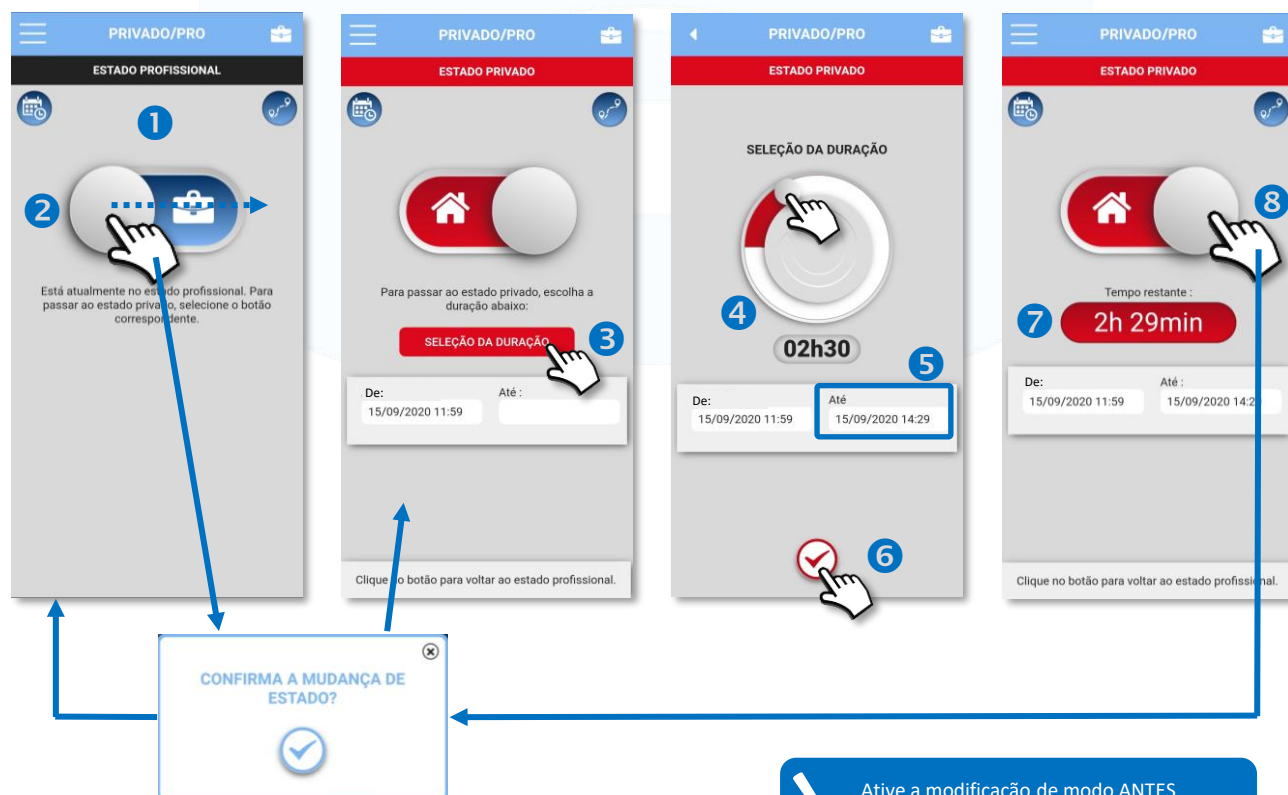
Isto suspenderá a geolocalização do seu veículo. Para o cálculo das prestações em espécie, para os condutores em causa, a quilometragem percorrida passará ao modo **privado**.

O procedimento seguinte também se aplica quando se encontra em modo **Privado** (fim de semana, noite, férias, etc.) e pretende mudar para o modo **Profissional** (emergência, etc.).

- 1 O estado atual é apresentado tanto no ecrã como no menu (pastilha colorida).
Ex.: aqui o condutor está em modo **PROFISSIONAL**.
- 2 Arraste o cursor para passar ao modo **PRIVADO**. Valide.
- 3 Clique em **SELEÇÃO DO PRAZO**.
- 4 Selecione o prazo do período **privado** (de 15 min a 48 h). O período é apresentado no ecrã: **5**
- 6 Valide.
- 7 O modo atual é agora **PRIVADO**. O prazo restante é exibido no ecrã.
- 8 Para voltar ao modo **PROFISSIONAL**, arraste o cursor e valide. Voltará então ao modo **PRO**.

O processo é o mesmo, se começar em modo **PRIVADO** e quiser passar ao modo **PROFISSIONAL** durante um certo prazo:

- ✓ Arraste o cursor (**VERMELHO** → **AZUL**).
- ✓ Selecione o prazo.
- ✓ Valide.



Ative a modificação de modo ANTES de iniciar o seu trajeto. Durante um trajeto, a modificação só será efetiva a partir do trajeto seguinte.

PRIVADO / PRO

Declare um período Privado (ou Pro) futuro (ex.: férias).

É possível planear um período "privado" por um período mais longo da sua escolha: por exemplo, férias.

Isto suspenderá a geolocalização do seu veículo. Para o cálculo das prestações em espécie, para os condutores em causa, a quilometragem percorrida passará ao modo **privado**.

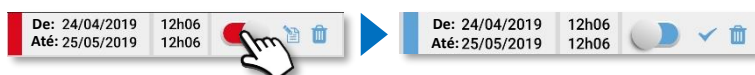
O procedimento seguinte também se aplica quando está em modo **Privado** (fim de semana, noite, férias, etc.) e pretende passar ao modo **Profissional**.

- 1 Clique no pictograma para aceder à página dos períodos planeados.
- 2 Clique no pictograma para planear um novo período.
- 3 O cursor é posicionado em "Privado". Arraste o cursor, se pretender declarar um período "Profissional".
- 4 Clique no campo "data De" vazio.
- 5 Selecione a data e a hora de início do período e clique em OK.
- 4 A data e o horário são apresentados. Clique agora no campo "data Até" vazio. Proceda da mesma maneira para a data e a hora de fim do período e clique em OK.
- 6 As datas e horários de início e fim do período são apresentados. **GUARDE.**
- 7 O período é apresentado.



Modificar um período planeado

Clique no cursor para modificar o estado do período planeado:



Ou **8** clique no ícone para modificar os dias/horários do período.

- 9 Efetue as modificações e valide clicando em **GUARDAR**.

Clique em para anular a sua modificação e voltar à lista.

Excluir um período planeado

- 10 Clique no pictograma para excluir o período.

Uma vez transcorrido um período, este torna-se cinzento e não é mais possível modificá-lo ou suprimi-lo:



Modifique o estado dos seus trajetos *a posteriori*

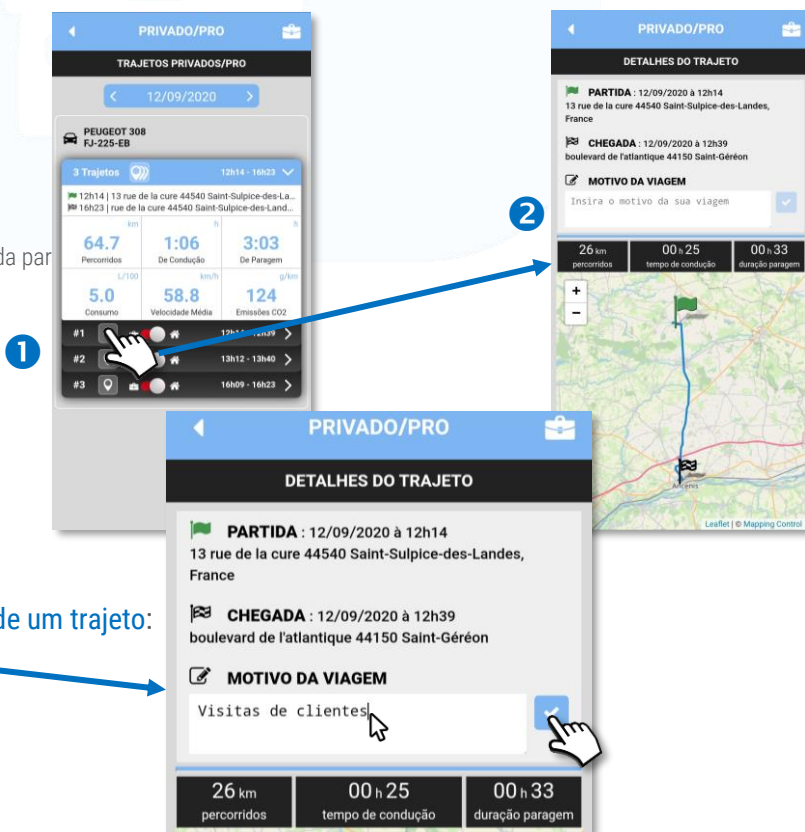
Para modificar o estado de um trajeto *a posteriori*:

- 1 Clique no ícone TRAJETOS.
- 2 Selecione a **data** do seu trajeto utilizando as setas ou clicando na data (isto abrirá um calendário).
- 3 Os trajetos do **dia** são apresentados.
- 4 Clique no **cursor** do trajeto que pretende modificar. Confirme: 5
- 6 O estado do trajeto é **modificado**.



Para visualizar os detalhes de um trajeto:

- 1 Clique no pictograma.
- 2 Os detalhes do trajeto são apresentados:
 - ✓ Data, horário e endereço de partida
 - ✓ Data, horário e endereço de chegada
 - ✓ Distância, tempo de condução e duração da paragem
 - ✓ Trajeto em mapa



Para acrescentar o motivo ou a natureza de um trajeto:

Insira o seu texto na **zona prevista**.
 Guarde clicando em



meus trajetos


MEUS TRAJETOS



Recupere os seus trajetos efetuados.
Modifique o seu estado (privado/pro) *a posteriori*.

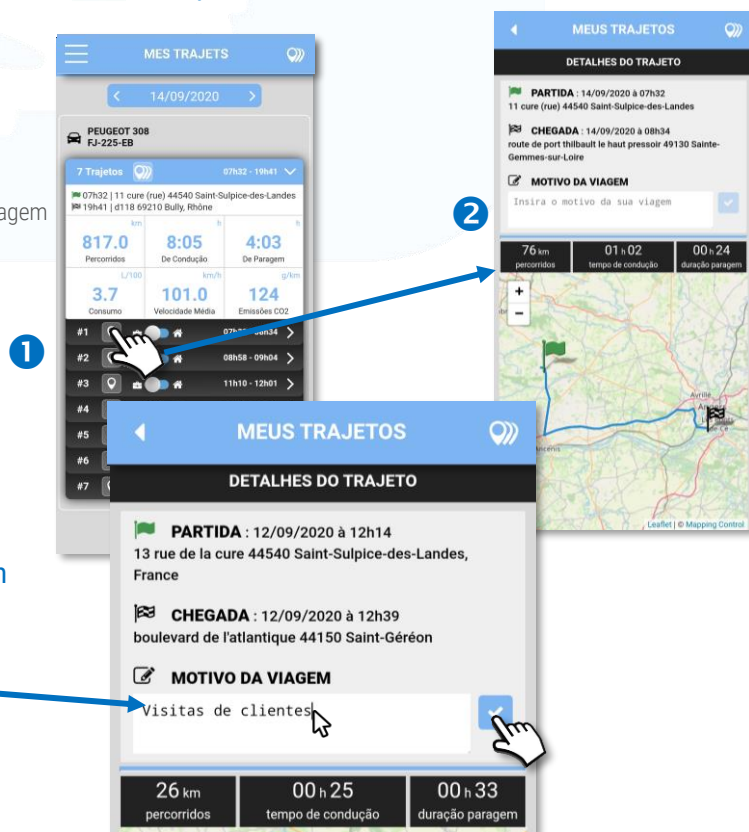
Para modificar o estado de um trajeto *a posteriori*:

- 1 Selecione a data do seu trajeto utilizando as setas ou clicando na data (isto abrirá um calendário).
- 2 Os trajetos do dia são apresentados.
- 3 Clique no cursor do trajeto que pretende modificar. Confirme: 4
- 5 O estado do trajeto é modificado.




Para visualizar os detalhes de um trajeto ou a totalidade dos trajetos do dia:

- 1 Clique no pictograma  ou .
- 2 Os detalhes do trajeto são apresentados:
 - ✓ Data, horário e endereço de partida
 - ✓ Data, horário e endereço de chegada
 - ✓ Distância, tempo de condução e duração da paragem
 - ✓ Trajeto em mapa



Para acrescentar o motivo ou a natureza de um trajeto:

Insira o seu texto na zona prevista.
Guarde clicando em 



declarar
um incidente

INCIDENTES

Declarar um incidente junto da sua organização

A página INCIDENTES dá-lhe acesso:

- ✓ aos incidentes declarados mas ainda não validados pelo seu gestor
- ✓ Aos incidentes validados pelo seu gestor
- ✓ À declaração online de um incidente.

- 1 O separador **NÃO VALIDADOS** apresenta os incidentes que declarou mais que ainda não foram validados pelo seu gestor.
- 2 Pode modificá-los: clique em MODIFICAR.
- 3 Modifique as informações desejadas e **GUARDE**. O seu gestor verá as suas modificações.
- 4 O separador **VALIDADOS** apresenta os incidentes validados pelo seu gestor. Pode clicar neles para visualizá-los mas não pode mais modificá-los.



INCIDENTES

Declarar um incidente junto da sua organização

Declarar um incidente:

- 1 Clique em e preencha o formulário no ecrã.
- 2 VEÍCULO: é o veículo que lhe é atribuído que é apresentado.
 Vários veículos lhe são atribuídos. Queira seleccionar o veículo implicado no incidente:
 Nenhum veículo lhe está atribuído. **Não pode declarar incidentes.**
- 3 INSPEÇÃO: seleccione EM CURSO, INICIAL ou FINAL.
- 4 TIPO DE INCIDENTE: seleccione o tipo.
- 5 LOCAL: clique no campo vazio. Aparece o mapa:
 6 Clique em se estiver no local do incidente: aparece o endereço. Clique no cursor e confirme ao clicar em .
 Ou indique o endereço do incidente. Clique em e clique no cursor correspondente ao mais adequado. Confirme ao
 7 clicar em .
- 8 Descreva as circunstâncias do incidente.
- 9 Pode acrescentar fotografias do incidente ao clicar em
- 10 Clique para guardar o seu incidente
- 11 Clique em OK para confirmar.
- 12 O seu incidente foi guardado e aparece na lista. Pode modificá-lo enquanto este não foi validado pelo seu gestor. (ver página anterior)



The composite image illustrates the following steps:

- 1:** Clicking the '+' button to start a new incident report.
- 2:** Selecting a vehicle from a dropdown menu.
- 3:** Selecting the inspection status (e.g., 'Inicial').
- 4:** Selecting the incident type (e.g., 'Acidente').
- 5:** Clicking the empty 'LOCAL' field to open a map.
- 6:** Selecting a location on the map by clicking a location pin.
- 7:** Selecting a location by searching for an address and clicking a location pin.
- 8:** Entering a description of the incident (e.g., 'Accidente. Choque trasero').
- 9:** Adding photos from the gallery or camera.
- 10:** Clicking the save button (checkmark icon).
- 11:** Clicking 'OK' in the confirmation dialog.
- 12:** Viewing the reported incident in the 'MEUS INCIDENTES' list.



CONNECT DRIVER2

dados do veículo

DADOS DO VEÍCULO

Acesse informações relacionadas ao seu veículo: manutenção, documentos, quilometragem...

O aplicativo fornece informações sobre o veículo que foi atribuído a você. Essas informações estão agrupadas em 3 páginas que você acessa clicando nos ícones na parte inferior da tela.

- Se vários veículos forem atribuídos a você, várias guias estarão disponíveis para cada um. Selecione a guia que corresponde aos veículos que você deseja exibir.



Operações de manutenção: VERDE: por vir, LARANJA: iminente, VERMELHO = ultrapassado. Se a manutenção do seu veículo não for acompanhada na plataforma, a página fica vazia.

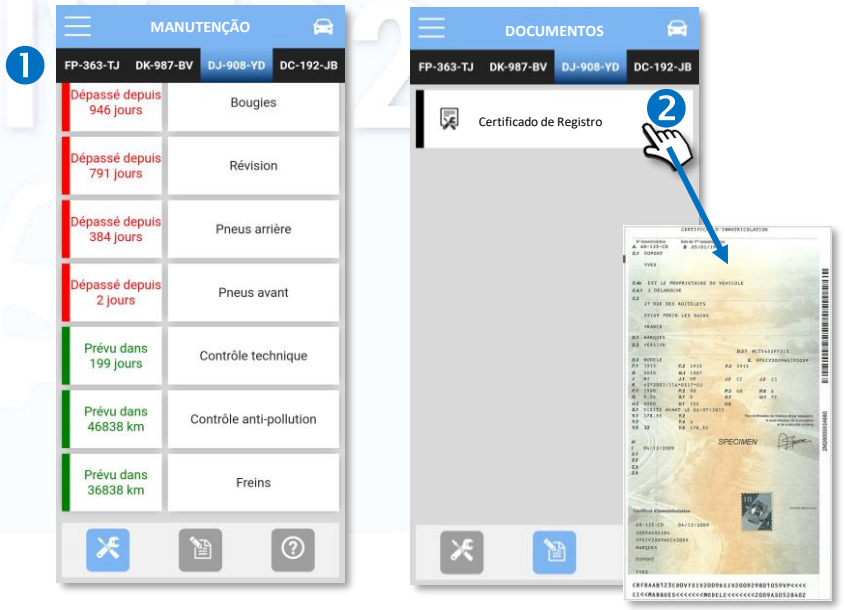


Documentos eletrônicos. Se o seu gerente digitalizou documentos (certificado de registro, seguro, etc.), você pode visualizá-los aqui. Clique no documento relevante: 2

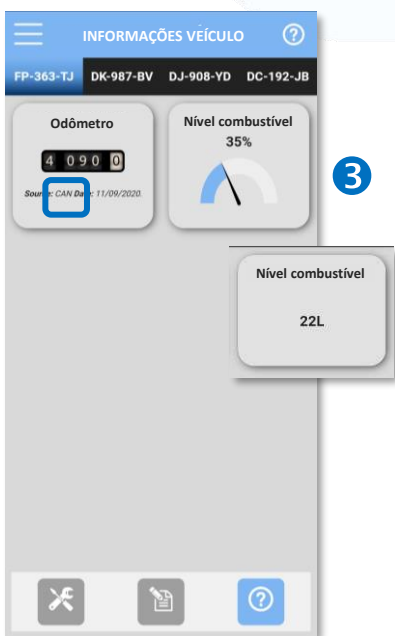


Quilometragem e combustível. Visualize a quilometragem e o nível de combustível do seu veículo. Vários cenários podem surgir:

- Caixa CAN:** as informações são do painel. O display de combustível pode variar dependendo dos dados transmitidos pela caixa (litros ou%)
- Unidade GPS:** a quilometragem é aquela registrada pela unidade. O nível de combustível não está disponível.
- Sem caixa:** a quilometragem é aquela registrada nas contas de combustível ou pelo seu gerente. Você pode atualizá-lo clicando em: Validar clicando em: A nova milhagem aparece. O nível de combustível não está disponível.



00%
É aqui que você atualiza a leitura do hodômetro do seu veículo quando recebe uma notificação (caixa de GPS)





CONNECT DRIVER2

parques de
estacionamiento



PARQUES DE ESTACIONAMENTO

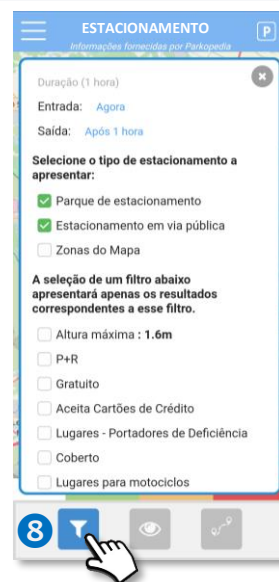
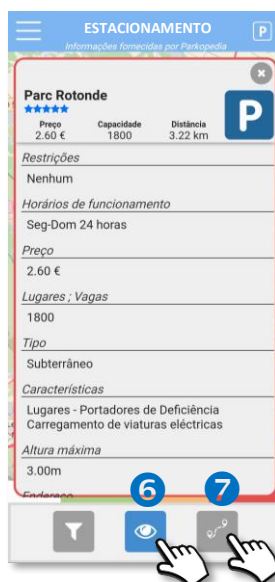
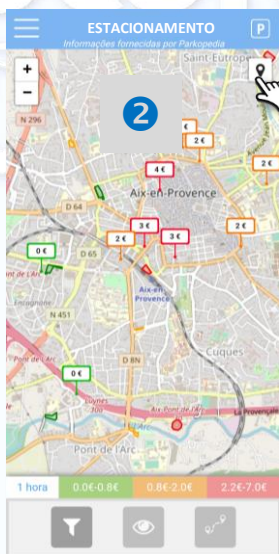
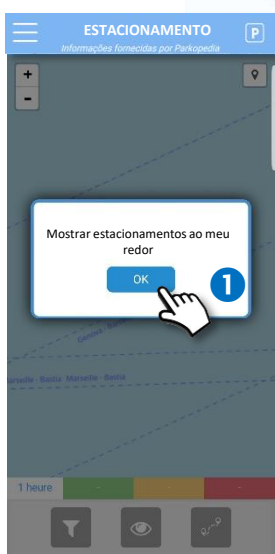
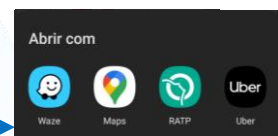
Encontre os parques de estacionamento mais próximos e/ou mais baratos à sua volta

A aplicação lhe propõe as vagas de estacionamento mais próximas da sua localização.

Pode tratar-se de estacionamento gratuito ou pago, ao ar livre ou subterrâneo. A pesquisa pode ser filtrada por faixa de preços.

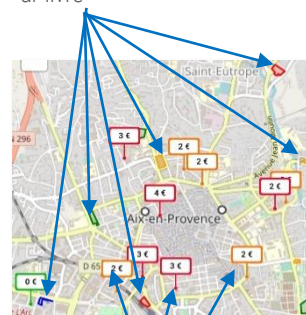
A aplicação lhe fornece uma descrição de cada vaga (número de vagas, restrições, horários, serviços, etc.) e a tarifa para a duração de estacionamento pretendida.

- 1 Clique em **OK** para efetuar a pesquisa (é possível que os parques de estacionamento sejam apresentados automaticamente).
- 2 Os parques de estacionamento são apresentados.
- 3 Clique no ícone para centrar na sua posição.
- 4 Clique numa **faixa de preços** para filtrar a pesquisa nesta categoria de preços.
- 5 Clique num parque de estacionamento para visualizar uma **apresentação** sucinta.
- 6 Clique no ícone para visualizar uma **apresentação detalhada** deste parque de estacionamento.
- 7 Clique no ícone para **efetuar o trajeto** até ao parque de estacionamento. A aplicação de navegação do seu telefone assumirá o controlo.
- 8 Clique no ícone para definir os seus **critérios de pesquisa**. O ecrã será atualizado.
- 9 Seleccione um **prazo de estacionamento** para visualizar o preço total a pagar.



Legenda:

Parques de estacionamento ao ar livre



Parques de estacionamento subterrâneos



gestão das missões - intervenções



MISSÕES

Faça a gestão das missões/intervenções que lhe foram atribuídas e preste contas em direto

Foram-lhe atribuídas missões ou intervenções pelo seu gestor ou pelo seu supervisor.

A aplicação permite-lhe:

- ✓ Gerir o seu estatuto (disponível/indisponível)
- ✓ Tomar conhecimento das missões do dia
- ✓ Visualizar o conteúdo de uma missão
- ✓ Prestar contas da progressão da missão
- ✓ Preencher e enviar um relatório para cada missão
- ✓ Localizar o endereço de um cliente num mapa a navegar até este endereço
- ✓ Chamar o cliente

Gerir o seu estatuto

Por defeito, o seu estatuto é "indisponível", foram-lhe atribuídas missões e não pode aceitar outras.

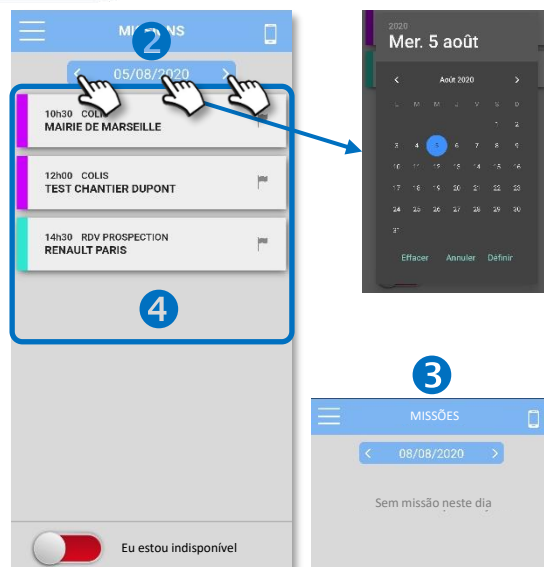
- 1 Arraste o cursor para o estatuto "disponível" para que o seu supervisor possa lhe atribuir novas missões.



Visualize as missões do dia

Por defeito, são as missões do dia que aparecem.

- 2 Contudo, pode passar para o dia anterior/seguinte ao clicar nas setas ou ao clicar na data para selecionar um dia diretamente a partir do calendário.
- 3 Se nenhuma missão lhe foi atribuída, a página está vazia.
- 4 Para cada missão, você visualiza:
 - ✓ a sua hora prevista de realização,
 - ✓ o seu tipo: nome + cor,
 - ✓ o cliente em questão
 - ✓ o estado da missão
(=cor da bandeira. CINZENTO: não iniciada, VERDE: em curso, AZUL: terminada)

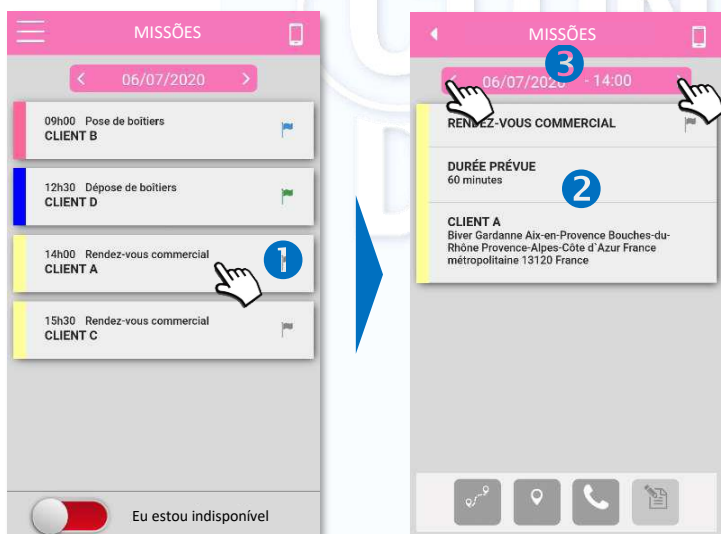


MISSÕES

Faça a gestão das missões/intervenções que lhe foram atribuídas e preste contas em direto

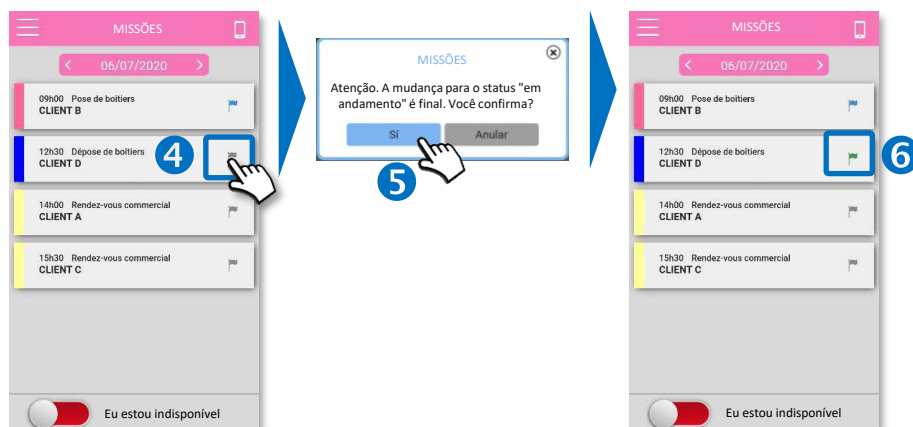
Visualizar o detalhe de uma missão

- 1 Clique na missão em questão.
- 2 Você visualiza os detalhes da missão (não pode modificar estas informações):
 - ✓ A data e a hora prevista da missão
 - ✓ O tipo de missão (+ a sua cor) e o seu estatuto de progressão
 - ✓ A duração prevista (se a missão estiver "não iniciada" ou "em curso" / a duração realizada (se a missão estiver terminada)
 - ✓ O nome do cliente e o seu endereço
 - ✓ Os eventuais comentários deixados aquando da criação da missão.
- 3 Pode consultar a missão anterior/seguinte com as setas.

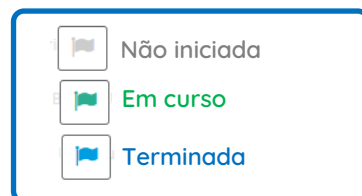


Começar uma missão

- 4 Clique na bandeira CINZENTA para passar a missão do estatuto "não iniciada" para "EM CURSO".
- 5 Confirme a sua ação (SIM). A ação é definitiva.
- 6 A bandeira passa para VERDE. A ação não é retroativa.



Estados de missão



As mudança de estado das missões são definitivas e são transmitidas em tempo real ao seu supervisor que acompanha a progressão do planeamento

MISSÕES

Faça a gestão das missões/intervenções que lhe foram atribuídas e preste contas em direto

1 Efetuar uma missão

- 1 Clique na missão em questão para ver os detalhes.

Várias ações estão disponíveis a partir dos ícones situados em rodapé:

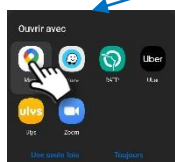
- Lançar a navegação GPS até ao endereço do cliente
- Ver o endereço do cliente no mapa
- Chamar o cliente
- Preencher o relatório de missão: campos a preencher + fotos e assinatura no ecrã se necessário.



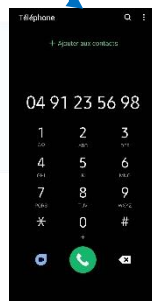
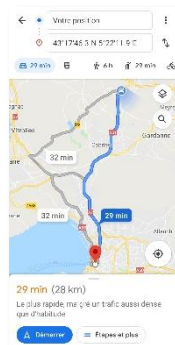
2 Preencha o seu relatório de missão

- 2 Clique no ícone
- 3 Preencha todos os campos + fotos e assinatura no ecrã se necessário.
- 4 Clique em GUARDAR.

Pode modificar o seu relatório enquanto não terminar a sua missão (bandeira **AZUL**). Se necessário, modifique o seu relatório e **GUARDE** de novo.



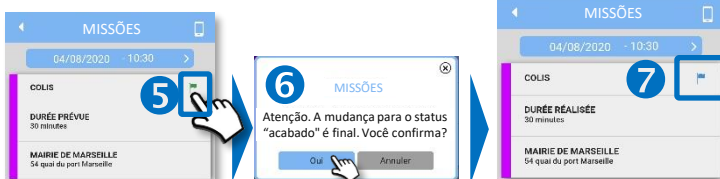
Escolha o seu navegador GPS



3 Encerre a sua missão

- 5 Clique na bandeira **VERDE**.
- 6 Confirme. Esta ação é definitiva
- 7 A bandeira está **AZUL**. Já não pode ter mais ação nesta missão.

Agora passe para a missão seguinte.





Correio eletrônico

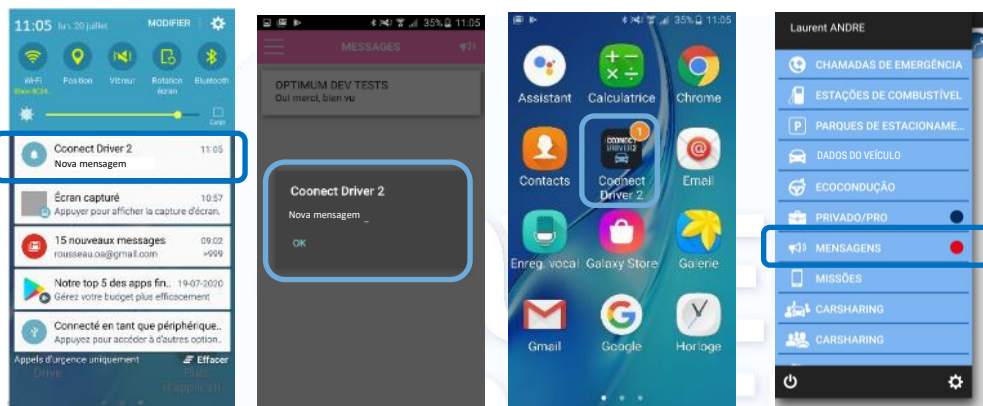
MENSAGENS

Visualizar e responder às mensagens do seu supervisor/gestor.

A aplicação permite-lhe receber mensagens enviadas pelo seu supervisor ou pelo seu gestor e responder a estas diretamente.

Notificação de novas mensagens

Foi notificado da chegada de novas mensagens no seu telefone e na aplicação (pastilha vermelha no menu).



Ver as mensagens

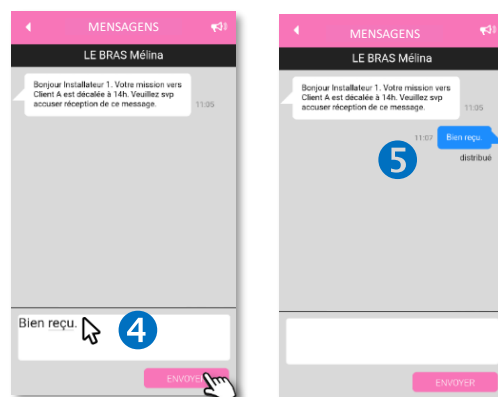
- 1 Clique no menu MENSAGENS.
- 2 As mensagens não lidas são facilmente visíveis a partir do próprio menu (pastilha vermelha) e a partir da lista de conversas (a negrito).
- 3 As diferentes conversas com supervisores/gestores/administradores distinguem-se umas das outras: o nome do remetente assim como o início da última mensagem aparecem.



Responder às mensagens

- 4 Clique no espaço de resposta e escreva a sua mensagem. Depois clique em ENVIAR.
- 5 Pode visualizar a sua mensagem na conversa.

O supervisor/gestor recebe a sua mensagem na sua aplicação web ou móvel e pode deste modo conversar.





CONNECT DRIVER2

parâmetros



Informações pessoais, fotografia e palavra-passe

Verifique e modifique, se necessário, o seu número de **telemóvel** e o seu **endereço de correio eletrónico**, para o bom funcionamento dos serviços. Com efeito, as confirmações e alertas podem ser-lhe enviados no seu telefone ou e-mail.

- 1 Selecione o campo pretendido e insira as suas informações de contacto.
- 2 Clique para guardar.

Foto de perfil:

- 3 Clique para selecionar uma foto.
- 4 Selecione a fonte da foto. Redimensione e valide.
- 2 Clique para guardar.

Modificação da palavra-passe:

- 5 Clique para modificar a sua palavra-passe de conexão à aplicação.
- 6 Insira a sua palavra-passe atual.
- 7 Insira a sua nova palavra-passe e confirme-a: mínimo de 8 caracteres, incluindo minúsculas, maiúsculas, números e caracteres especiais
- 8 Clique para guardar.





CONNECT DRIVER2

Atendimento ao Cliente



support@optimum-automotive.com



213 420 865 seguido da opção nº 2.