

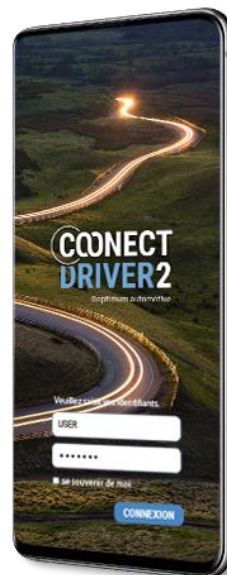


CONNECT DRIVER2

guide d'utilisation

DISPONIBLE SUR
Google play

Disponible sur
App Store





	Présentation	3
✓	Acceptation de la charte	4
☎	Appels d'urgence	5
🚗	Autopartage	7
	Page d'accueil	8
	Réserver un véhicule	9
	Statut de votre réservation	12
	Démarrer une location	12
	Ouvrir un véhicule via l'appli 	13
	Ouvrir un véhicule avec son badge 	15
	Pendant la location	16
	Après la location	17
	Covoiturer	18
👥	Covoiturage	20
	Chercher un trajet	23
	Annuler un covoiturage	24
	Proposer un trajet	25
	Accepter/refuser un passager	28
	Annuler un trajet	29
🚗	Ecoconduite	30
💼	Vie privée	33
📍	Mes trajets	36
🚗	Déclarer un incident	39
🚗	Données du véhicule	42
🛢	Stations de Carburant	44
🔌	Bornes de recharge électrique	46
P	Parkings	48
📱	Gestion des missions	50
✉	Messagerie	54
⚙	Paramètres	56
🔧	Clients AD CONNECT	58
👤	Service Client	60

L'application mobile multi-services des Conducteurs

COONNECT DRIVER 2 est l'application mobile unique destinée aux Conducteurs, proposant tous les services souscrits par votre organisation.

Chaque service est accessible par un onglet dans le menu de l'application.

- 1 Sélectionnez un service dans le menu pour y accéder.
- 2 Le menu est accessible en faisant glisser votre doigt de la gauche vers la droite (swipe) ou en sélectionnant ☰ si vous vous situez sur une page de service.
- 3 Fermez le menu en balayant vers la gauche ou en sélectionnant ←
- 4 Cliquez pour vous déconnecter et quitter l'application.
- 5 Accédez aux paramètres de votre compte.
- 6 Selon la couleur sélectionnée par votre Gestionnaire, l'apparence de l'application peut varier des captures d'écran présentées dans ce Guide.





Acceptation de la Charte Conducteur de l'organisation

Votre organisation peut exiger que vous acceptiez régulièrement la Charte du Conducteur qu'elle a rédigée.

Le cas échéant, vous devrez accepter les conditions qu'elle exige (1 à 3) avant de pouvoir naviguer sur l'application mobile.

L'acceptation de ces conditions peut vous être demandée régulièrement, à fréquence régulière ou les documents peuvent avoir été mis à jour. Dans ce cas, la page sera affichée à votre connexion sur l'application et vous devrez accepter à nouveau les conditions.

Pour accepter les conditions :

- 1 Cochez la ou les cases.
- 2 Vous pouvez cliquer sur les documents pour en prendre connaissance.
- 3 Validez.
- 4 Si vous avez oublié une case, un message d'erreur s'affichera. Cliquez toutes les cases et validez.

CHARTE CONDUCTEUR

CONDITIONS AVANT CONNEXION

Condition n°1 1
Je confirme que je dispose d'un permis B en règle.
Voir le fichier associé 2

Condition n°2 1
Je suis informé du fait que les véhicules sont équipés de boîtiers GPS.

Condition n°3 1
Je m'engage à avoir une conduite éco-responsable.
Voir le fichier associé 2

3





CONNECT DRIVER2

appels d'urgence



APPELS D'URGENCE

3 numéros d'urgence pré-enregistrés

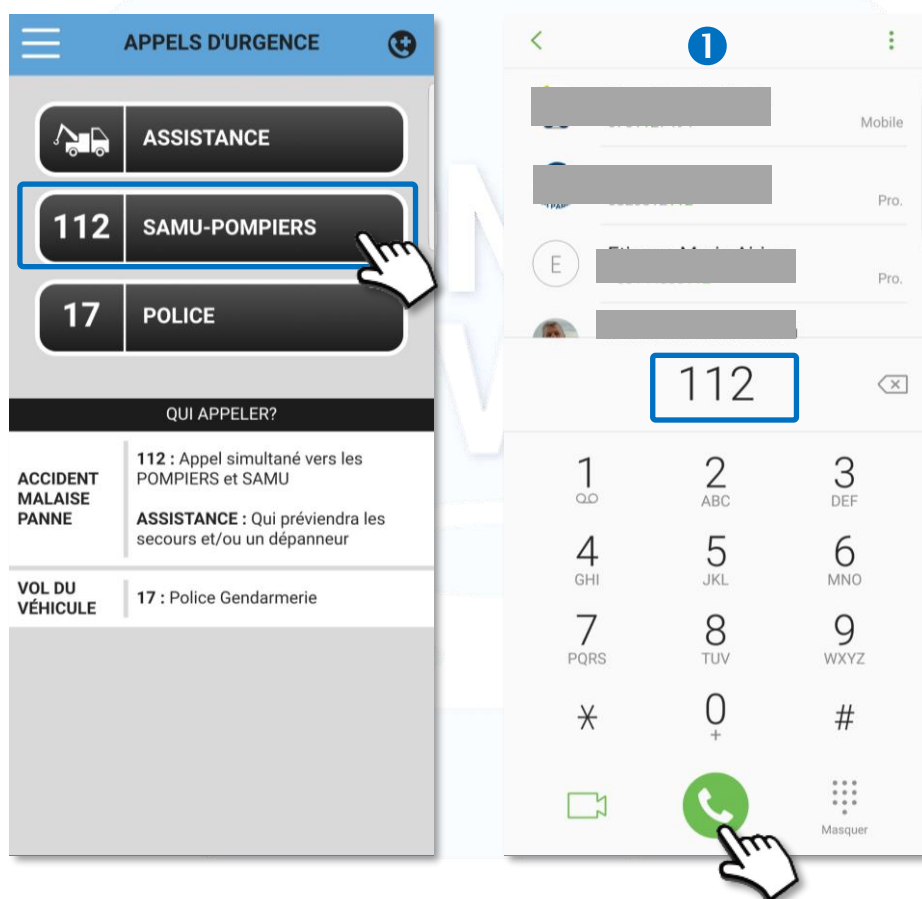
Trois numéros ont été pré-enregistrés. Sélectionnez un des 3 numéros :

ASSISTANCE : numéro enregistré par l'administrateur ou le gestionnaire de votre organisation.

SAMU-POMPIERS : le 112, numéro d'urgence européen (combinant le 15 et le 18 pour la France).

POLICE – GENDARMERIE : le 17.

- 1 Le numéro se compose sur le clavier. Confirmez pour lancer l'appel.





CONNECT DRIVER2

CONNECT
DRIVER2

autopartage

AUTOPARTAGE

Réservez un véhicule et gérez vos réservations.

L'application vous permet d'effectuer des réservations de véhicules, d'étendre ou d'annuler ces réservations.

Vous pouvez également établir les états des lieux et de restitution du véhicule et déclarer des incidents pendant la location.

Page d'accueil

- 1 La page d'accueil affiche les **réservations/locations A VENIR**.
- 2 Cliquez sur la vignette pour afficher les détails de cette réservation.
- 3 Cliquez pour **ANNULER** la réservation : annuler une réservation unique ou une série de réservations (réservation récurrente)
- 4 Cliquez pour **MODIFIER** la réservation.
- 5 Cliquez pour **DÉMARRER** la location. Possible uniquement si vous vous situez dans le créneau horaire de la réservation.
Voir Section : « Démarrer la location »
- 6 Cliquez pour **TERMINER** la réservation. Possible uniquement si vous vous situez dans le créneau horaire de la réservation.
Voir Section : « Pendant la location ».
- 7 Cliquez pour **ÉTENDRE** la réservation. Possible uniquement pour une location en cours ET si aucune réservation n'est faite derrière la vôtre.
- 8 Un autre onglet vous permet d'afficher les **locations PASSÉES**.
- 9 Cliquez sur la vignette pour afficher les **DÉTAILS** de cette réservation
- 10 Pour les réservation passées et à venir : le type de réservation est caractérisé par une icône spécifique.
- 11 Vous pouvez **déclarer un incident et accéder aux états des lieux** : voir Section : « Démarrer la location »



Réserver un véhicule (réservation unique)

Cliquez sur le picto  Le formulaire de réservation s'affiche :

- 1 Sélectionnez les **DATES** et **HORAIRES** de début et de fin de location. Laissez le curseur sur Trajet **UNIQUE**.
- 2 Sélectionnez le **NOMBRE DE PASSAGERS** (en plus de vous).
- 3 Faites glisser le curseur si vous souhaitez que vous soient proposés en priorité des véhicules plus économiques.
- 4 Saisissez la **DESTINATION** intermédiaire de votre trajet. Obligatoire si la mention apparaît.
- 5 Saisissez **L'ADRESSE**
- 6 Cliquez sur la **LOUPE**. (Cliquez sur le pointeur pour saisir l'adresse où vous vous trouvez actuellement).
- 7 Un pointeur apparaît sur la carte. Précisez l'adresse et recommencez si la location est erronée. Cliquez sur le pointeur pour faire apparaître une popup avec l'adresse et le bouton de sélection.
- 8 Cliquez sur **SELECTIONNER** si cela correspond à l'adresse souhaitée
- 9 L'adresse a été ajoutée dans le formulaire.
- 10 Cliquez pour filtrer les véhicules avec des équipements qui vous sont nécessaires (critère facultatif)
- 11 Sélectionnez le **POOL** souhaité (ici un seul disponible : DGA ASS-PPE). Vous pouvez afficher ces pools par ordre alphabétique ou par proximité (selon la position GPS de votre téléphone, préalablement activée).
- 12 Cliquez sur **SUIVANT**
- 13 Sélectionnez le **VÉHICULE** souhaité
- 14 Saisissez le **MOTIF** ou la **MISSION** justifiant la réservation. Mention obligatoire ou pas selon le choix du Gestionnaire.
- 15 Validez les **conditions de réservation**
- 16 Cliquez sur **RÉSERVER**. La réservation apparaît sur votre page d'accueil (**RESERVATIONS A VENIR**) 17





Réserver un véhicule de façon récurrente

Cliquez sur le picto Le formulaire de réservation s'affiche :

- 1 Faites glisser le curseur de TRAJET UNIQUE à TRAJET RECURRENT
- 2 Sélectionnez les JOURS de la semaine pour lesquels vous souhaitez réserver le véhicule.
- 3 Sélectionnez les HORAIRES de début et de fin de location.
- 4 Saisissez la fréquence de répétition de la réservation ('1' pour toutes les semaines, '2' pour une semaine sur 2, etc....)
- 5 Sélectionnez les DATES de début et de fin de récurrence (de la première à la dernière réservation).

Sélectionnez ensuite les autres paramètres, identiques à la réservation UNIQUE (voir page précédente) :

- ✓ Nombre de PASSAGERS (en plus de vous).
- ✓ Véhicules plus économes.
- ✓ DESTINATION intermédiaire de votre trajet. Obligatoire si la mention apparaît.
- ✓ Equipements (critère facultatif)
- ✓ POOL
- ✓ Cliquez sur SUIVANT
- ✓ Sélectionnez le VÉHICULE souhaité
- ✓ Saisissez le MOTIF ou la MISSION justifiant la réservation. Mention obligatoire ou pas selon le choix du Gestionnaire.
- ✓ Validez les conditions de réservation
- ✓ Cliquez sur RÉSERVER. La réservation apparaît sur votre page d'accueil (RESERVATIONS A VENIR)

RÉSERVER

CRITÈRES DE RÉSERVATION

Sélectionnez : TRAJET UNIQUE TRAJET RÉCURRENT

Le :

Lundi Mardi Mercredi
 Jeudi Vendredi Samedi
 Dimanche

DE 09:00
À 18:00

Toutes les : 1 semaine(s).

DU jeu. 20 juin 2019
AU mar. 27 août 2019

Eco-attitude : ACTIVE

Nombre de passagers : 2

Destination : (Facultatif)

Équipements : (Aucun)

ORDRE ALPHABÉTIQUE | PAR PROXIMITÉ




LIBRE SERVICE
SECOND POOL

ANNULER | SUIVANT


AUTOPARTAGE

Réservez un véhicule via le calendrier de réservation

Cliquez sur le picto  Le formulaire de réservation s'affiche :

- 1 Faites glisser le curseur sur **CALENDRIER**.
 - 2 Sélectionnez les **DATES** et **HORAIRES** de début de location.
 - 3 Procédez comme précédemment pour le **NOMBRE DE PASSAGERS**, la **DESTINATION**, l'**ECO-CONDUITE** et les **EQUIPEMENTS**
 - 4 Sélectionnez le **POOL** souhaité (ici un seul disponible : DGA ASS-PPE). Vous pouvez afficher ces pools par ordre alphabétique ou par proximité (selon la position GPS de votre téléphone, préalablement activée).
 - 5 Cliquez sur **SUIVANT**.
 - 6 Le **CALENDRIER** de réservation du **POOL** sélectionné s'affiche. Pour visualiser le calendrier d'un autre Pool, revenez à la page précédente et sélectionnez un autre Pool. Faites pivoter votre téléphone pour voir le calendrier horizontalement.
- Les cases colorées  correspondent à des **réservations**. La couleur la plus foncée correspond à **VOS réservations** : .
Les cases **BLANCHES** sont des créneaux **disponibles**.
- 7 Cliquez sur une case foncée pour **voir le nom du collaborateur** qui a réservé le véhicule sur ce créneau.
Faites **défiler les horaires** vers la droite en faisant glisser votre doigt sur l'écran (swipe).
 - 8 Pour **réserver** un véhicule, cliquez sur les **cases disponibles** (blanches) du véhicule souhaité. Chaque case correspond à ½ heure.
 - 9 Cliquez sur le picto  pour **VALIDER**.
 - 10 Le véhicule apparaît sur la **page de confirmation**. Validez les **CGU** le cas échéant (Peut ne pas apparaître)
 - 11 Cliquez sur **RESERVER**. La réservation apparaît sur votre page d'accueil (**RESERVATIONS A VENIR**)

1

2

3

4

5

6





7

8

9

10

11

-  SUPPRIMER la sélection de créneaux
-  Faire DEFILER les véhicules vers le HAUT
-  Faire DEFILER les véhicules vers le BAS
-  VALIDER les créneaux réservés

AUTOPARTAGE

Statut de votre réservation

Selon le paramétrage de votre Gestionnaire, les réservations peuvent être soumises à une approbation préalable pour être validées.

Seule une réservation validée peut être démarrée.

Vérifiez le statut de vos réservations A VENIR sur votre page d'accueil :

Réservation **EN ATTENTE** = non validée, non démarrable mais modifiable et annulable.

Réservation **VALIDÉE** = démarrable, modifiable et annulable.



Démarrer une location

Une location démarre automatiquement dans la plupart des cas (armoire à clés, badge sur le pare-brise ou ouverture des portes par appli mobile). Cependant, il est possible de démarrer une location manuellement en cliquant sur **BOUTON** 1 (si vous avez pris possession des clés à un comptoir ou dans une armoire à clef non sécurisée)

Voir les covoiturés/passagers

Vos réservations peuvent comporter des passagers/covoiturés qui cherchaient un trajet identique aux mêmes horaires que les vôtres.

Chaque type de réservation est caractérisée par une icône 2

3 Cliquez sur la réservation pour afficher son détail. Les coordonnées du/des passager(s) apparaissent.

4 Cliquez sur ou pour appeler ou envoyer un message (SMS) à un covoituré.



2 Types de réservations

- Réservation classique pour laquelle je suis conducteur.
- Réservation pour laquelle je suis conducteur et qui fait l'objet de covoiturage.
- Réservation de place de covoiturage pour laquelle je suis passager/covoituré.

Fonctionnalités disponibles pendant une location

Cliquez sur la réservation concernée. Le détail de la réservation s'affiche :



Place de stationnement dans Parking ou localisation (si géolocalisation activée)

Clore/terminer la location



Informations sur la réservation

Informations sur le véhicule

Réservation éventuelle derrière la vôtre

Déclarer un INCIDENT

Etat des lieux d'entrée

Etat des lieux de restitution

Voir page suivante

AUTOPARTAGE

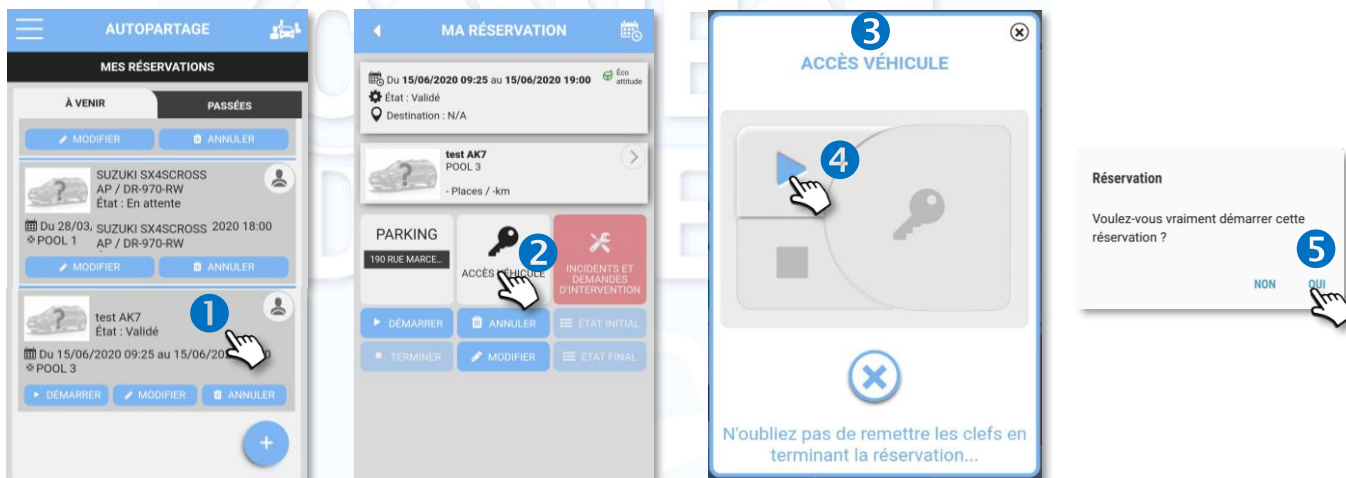
Ouvrir le véhicule avec l'appli mobile (si option souscrite)

Lorsqu'un véhicule est équipé d'un boîtier télématique spécifique permettant l'ouverture des portes via le port Bluetooth de votre smartphone, vous pouvez démarrer et clôturer une réservation directement depuis l'application mobile en ouvrant et fermant les portes du véhicule.

Le démarrage du véhicule s'effectue, soit avec la clé physique qui se trouve généralement dans la boîte à gants, soit en appuyant sur le bouton START/STOP du véhicule.

Ouvrir le véhicule et démarrer la location

- 1 Cliquez sur votre **réservation** en cours
Approchez-vous du véhicule réservé.
- 2 Cliquez sur le **bouton d'accès** au véhicule pour afficher le contrôleur.
- 3 Une **fenêtre** s'affiche sur votre écran.
- 4 Cliquez sur le bouton pour **déverrouiller** les portes du véhicule et **démarrer** la réservation. Confirmez. 5



Pendant la location

- ✓ **Présence de la clé physique dans le véhicule** : utilisez la clé pour ouvrir et fermer le véhicule et démarrer le véhicule pendant toute la durée de la location.
N'utilisez pas l'application mobile.

Les versions logicielles des téléphones compatibles sont les suivantes :



Android

v8 et +



iOS 8 et +

Gardez votre application **OUVVERTE** avant de rendre le véhicule en **SOUS-SOL** sinon vous ne pourrez plus vous identifier sans réseau GSM.

Le système Bluetooth fonctionne en **SOUS-SOL** sans réseau GSM si la réservation a été téléchargée avant la perte du signal GSM.

Le cas échéant, n'oubliez pas de laisser la clé physique du véhicule dans la boîte à gants en fin de location.

La fermeture du véhicule avec la clé / télécommande ne peut être annulée que par la clé / télécommande elle-même.



Fermer le véhicule avec l'appli mobile (si option souscrite)




Ouvrir et fermer les portes pendant la location

- ✓ **Présence de la clé physique dans le véhicule** : utilisez la clé pour ouvrir et fermer le véhicule et démarrer le véhicule pendant la durée de la location.

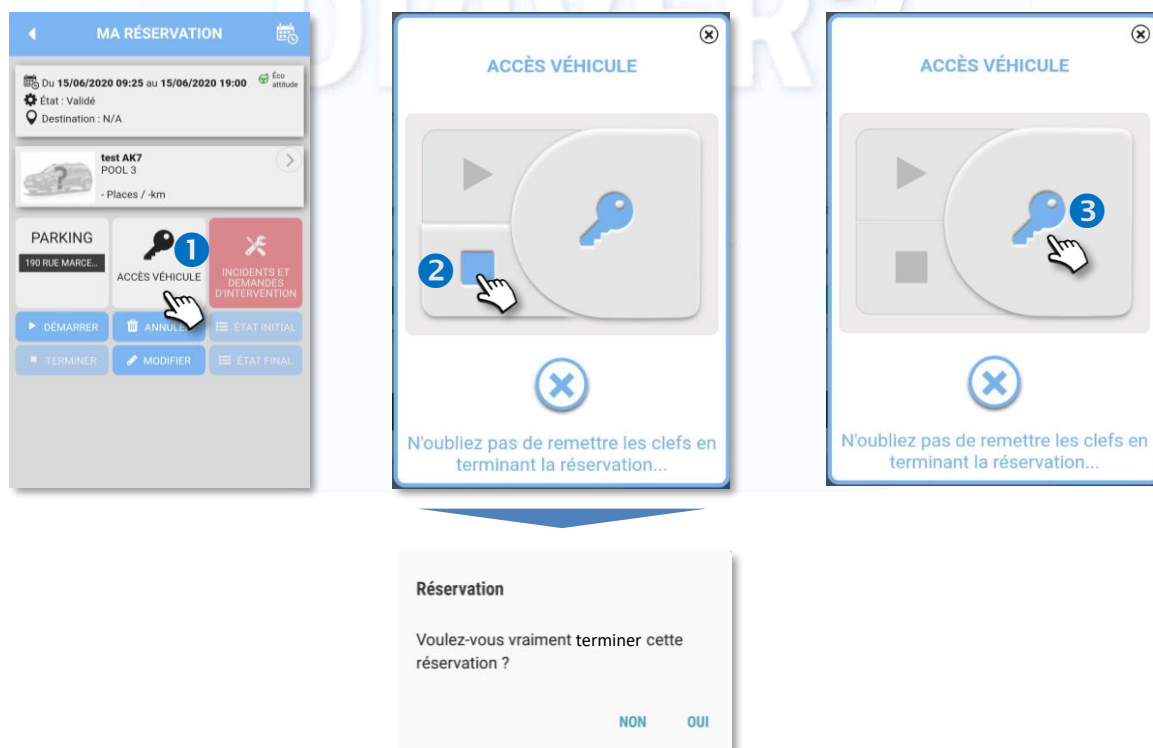
Fermer le véhicule pour clore la location

N'oubliez pas de laisser dans la boîte à gants ou à l'endroit prévu le cas échéant (boîte à code sécurisé par exemple). Sortez du véhicule et fermez les portes.

- 1 Dans l'application mobile, ouvrez votre réservation en cours et cliquez sur le **bouton d'accès** au véhicule.
- 2 La fenêtre apparaît. Cliquez sur  pour **VERROUILLER** les portes et **CLORE** la réservation. Confirmez.

Si vous avez oublié un objet à l'intérieur du véhicule ou de laisser la clé dans le véhicule, vous pouvez déverrouiller les portes pendant un certain temps (configuré par votre gestionnaire de parc), généralement 15 minutes.

- 3 Cliquez sur  pour **déverrouiller** les portes et reverrouiller ensuite.





Ouvrir/fermer le véhicule avec un badge RFID (si option souscrite)



Lorsqu'un véhicule est équipé d'un lecteur de badge situé derrière le pare-brise, permettant l'ouverture des portes, vous pouvez démarrer et clôturer une réservation directement avec ce badge en ouvrant et fermant les portes du véhicule.

Le démarrage du véhicule s'effectue, soit avec la clé physique/électronique qui se trouve généralement dans la boîte à gants, soit en appuyant sur le bouton START/STOP du véhicule.

Ouvrir le véhicule et démarrer la location

- ✓ Passez votre badge sur le lecteur situé derrière le pare-brise.
NE PASSEZ QU'UNE SEULE FOIS LE BADGE ! Il se peut que le déblocage des portes prenne jusqu'à 1 minute. Si vous badgerez une seconde fois, vous terminerez la location.
- ✓ Les portes s'ouvrent. Utilisez la clé située dans la boîte à gants pour démarrer le véhicule.



Pendant la location

- ✓ **Ouvrez et fermez les portes du véhicule à l'aide de la clé. N'utilisez pas le badge.**
- ✓ Vous pouvez également utiliser le badge mais ne laissez pas la clé à l'intérieur du véhicule.

Fermer le véhicule et clore la location

- ✓ Laissez la clé à l'intérieur du véhicule.
- ✓ **Passez votre badge sur le lecteur : cela fermera les portes et clôturera la location. La location sera close au dernier passage de badge : soit avant l'heure de fin de votre réservation, soit dans le délai imparti après l'heure de fin de votre réservation.**
- ✓ Passé un certain délai paramétré par votre gestionnaire (15 minutes environ) après l'heure de fin de votre réservation, il ne vous sera plus possible d'ouvrir le véhicule.



N'oubliez pas de laisser la clé physique du véhicule dans la boîte à gants en fin de location.

LE BADGE NE DOIT ETRE UTILISÉ QUE POUR DÉMARRER ET CLORE LA RÉSERVATION

AUTOPARTAGE

Fonctionnalités disponibles pendant une location

Cliquez sur le bouton concerné pour afficher le détail de l'opération :



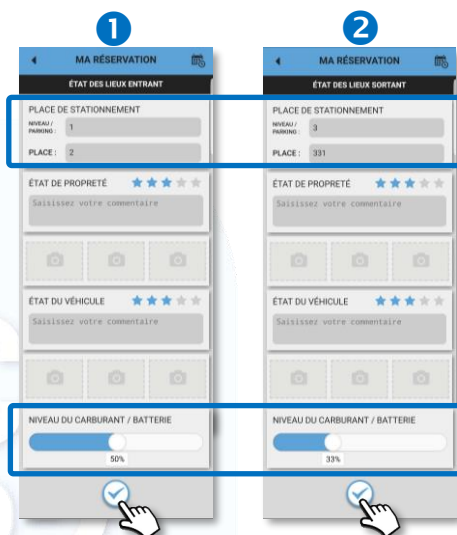
États des lieux INITIAL 1 et FINAL 2

Saisissez les informations du formulaire et notamment l'emplacement de stationnement et le niveau du réservoir (ou du niveau de charge pour les véhicules électriques) pour le conducteur suivant.

La saisie des états des lieux évite des discussions ultérieures sur la responsabilité d'éventuelles dégradations ou de recherches fastidieuses du véhicule sur le parking ou de mauvaises surprises sur le niveau de carburant.

Les états des lieux peuvent être réalisés depuis votre ordinateur et après la restitution du véhicule.

N'oubliez pas de **VALIDER** votre saisie :



Déclaration d'incident 3

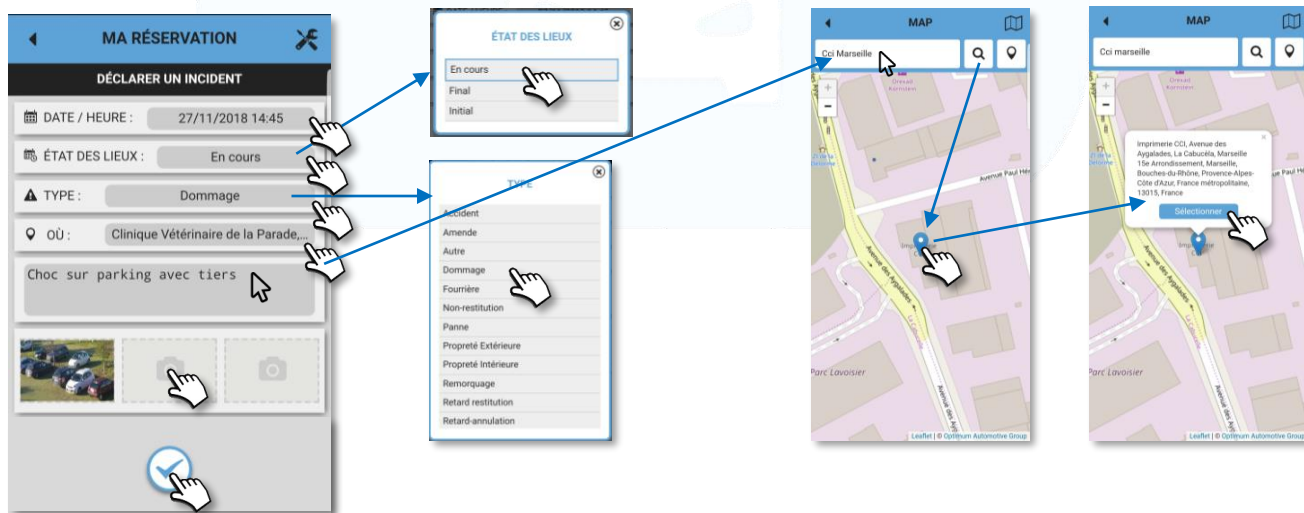
Au cours de l'utilisation du véhicule, des incidents peuvent survenir : panne, accident, fourrière, crevaison....

Vous pouvez déclarer un incident pendant ou après votre location, depuis l'application mobile ou web depuis votre ordinateur.

Saisissez tous les champs requis. Prenez éventuellement des photos.

N'oubliez pas de **VALIDER** votre saisie :

Un mail partira immédiatement à destination du Gestionnaire avec le contenu de votre déclaration.



Clore/Terminer manuellement une location 4





Un mail de résumé de votre location vous est envoyé immédiatement.

Le passage du badge sur le pare-brise, ma restitution de la clé dans l'armoire sécurisée terminent automatiquement une location.

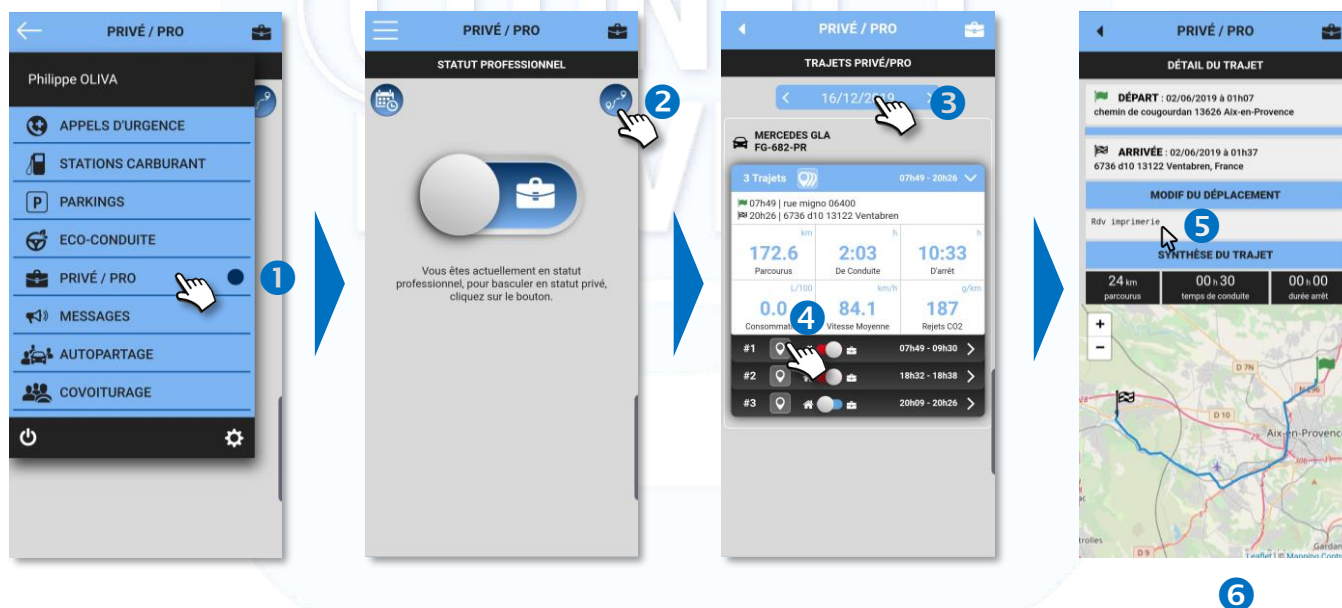

AUTOPARTAGE

Fonctionnalité disponible après une location

Ajouter/Modifier le motif de la réservation / la nature de la mission :

- 1 Sélectionnez PRIVE/PRO dans le menu des services
- 2 Cliquez sur les TRAJETS
- 3 Sélectionnez le jour souhaité
- 4 Sur le trajet concerné, cliquez sur 
- 5 Saisissez le motif du trajet dans l'espace réservé
- 6 N'oubliez pas de VALIDER votre saisie : 

Le motif est enregistré dans l'application mobile et web.




AUTOPARTAGE

Covoiturer au sein de l'Autopartage

RAPPEL : il est possible/recommandé ou obligatoire de covoiturer selon la décision du gestionnaire de parc et la configuration de l'application qu'il a réalisé.

CAS n° 1 : POOL sur lequel le Covoiturage est OBLIGATOIRE

- 1 Effectuez une réservation classique de véhicule
- 2 Sélectionnez le pool souhaité
- 3 L'application vous propose un véhicule déjà réservé dans lequel il reste des places en covoiturage. Cliquez sur le véhicule pour voir le détail.
- 4 Cliquez sur RESERVER
- 5 Votre place est réservée. La mention « Covoiturage » apparaît



CAS n° 2 : POOL sur lequel le Covoiturage n'est PAS OBLIGATOIRE

- 6 Effectuez une réservation classique de véhicule. Sélectionnez le pool souhaité
- L'application vous propose plusieurs véhicules,
 - 7 Certains véhicules libres à la réservation.
 - 8 Certains déjà réservés dans lesquels il reste des places en covoiturage.
- 9 Cliquez sur le véhicule pour voir le détail.
- 10 Cliquez sur RESERVER
- 11 Dans cet exemple : votre place est réservée. S'il s'agissait d'un véhicule à réserver, celui-ci serait réservé (procédure classique).



Votre place est toujours réservée. Elle n'a pas besoin d'être approuvée.



AUTOPARTAGE

Voir les coordonnées du conducteur/covoitureur

- 1 Cliquez sur la réservation pour voir son détail
- 2 Le nom du conducteur est affiché.
- 3 Vous pouvez lui envoyer un message (SMS) ou l'appeler directement en cliquant sur les icônes respectives.



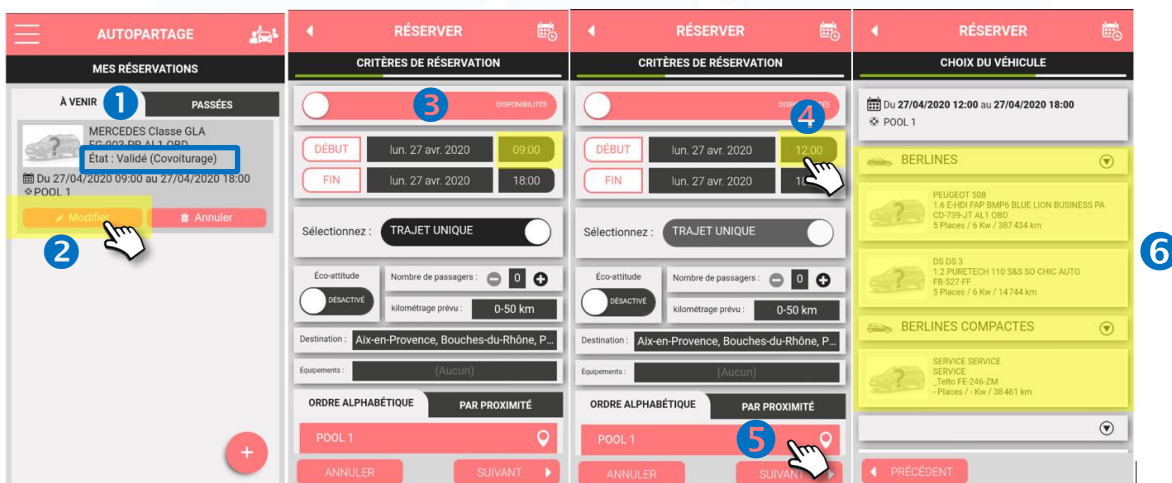
Modifier une place de Covoiturage

Tant que la location du véhicule n'a pas débuté, il vous est possible de modifier votre réservation de place.

- 1 Affichez vos réservations à venir.
- 2 Sur la réservation concernée, cliquez sur **MODIFIER**.
- 3 Vous êtes dirigé dans le processus de réservation classique avec vos critères de recherche pré-enregistrés.
- 4 Vous pouvez les modifier. Dans cet exemple, chercher à partir de 12h00 vs 09h00.
- 5 Sélectionnez votre pool.
- 6 Des véhicules vous sont proposés, soit à la réservation, soit en covoiturage s'il en existe. Effectuez votre choix.

Si aucun choix ne vous satisfait, **ANNULEZ** et votre place actuelle de covoiturage sera maintenue.

Si vous choisissez la réservation d'un véhicule ou une place de covoiturage dans un autre véhicule, votre précédente place de covoiturage sera annulée. Le réservataire en sera prévenu par mail.



Annuler une place de Covoiturage

Tant que la location du véhicule n'a pas débuté, il vous est possible d'annuler votre place.

- 1 Affichez vos réservations à venir.
- 2 Sur la réservation concernée, cliquez sur **ANNULER**.
Le réservataire en sera prévenu par mail.





CONNECT DRIVER2

CONNECT
DRIVER2

Expérience collaborative

covoiturage

COVOITURAGE

Proposez ou cherchez des covoiturages domicile-travail

A partir de l'application, vous pouvez proposer et chercher des covoiturages, gérer vos trajets et vos covoitureurs.

Certains paramètres sont gérés par votre Gestionnaire et peuvent vous être imposés :

- ✓ Signature des Conditions Générales d'Utilisation
- ✓ Signature de la Charte de covoiturage
- ✓ Acceptation manuelle ou automatique de passages (covoiturés)
- ✓ Monétisation interdite des trajets
- ✓ Monétisation interdite avec un véhicule de société ou de fonction.

Dans ce cas, vous ne pourrez pas modifier ces fonctionnalités.

Première connexion

Lors de votre première connexion au service de covoiturage, vous serez certainement amené à compléter certaines actions avant d'accéder au service :

- ✓ Signature de la Charte de covoiturage (si exigé par le Gestionnaire)
- ✓ Signature des Conditions Générales d'Utilisation (si exigé par le Gestionnaire)
- ✓ Compléter votre profil : informations personnelles, préférences, véhicule(s)

1 Complétez votre profil en remplissant tous les champs et en mettant une photo.

2 Sélectionnez vos préférences à bord.

Si vous êtes enregistré dans l'application web et que vous disposez d'un véhicule attitré, affecté ou de fonction, celui-ci apparaîtra automatiquement.

3 Ajoutez un véhicule pour covoiturer

4 Sélectionnez le mode de validation des demandes de passagers.

5 Validez les CGU

6 Validez la Charte

7 Cochez la case

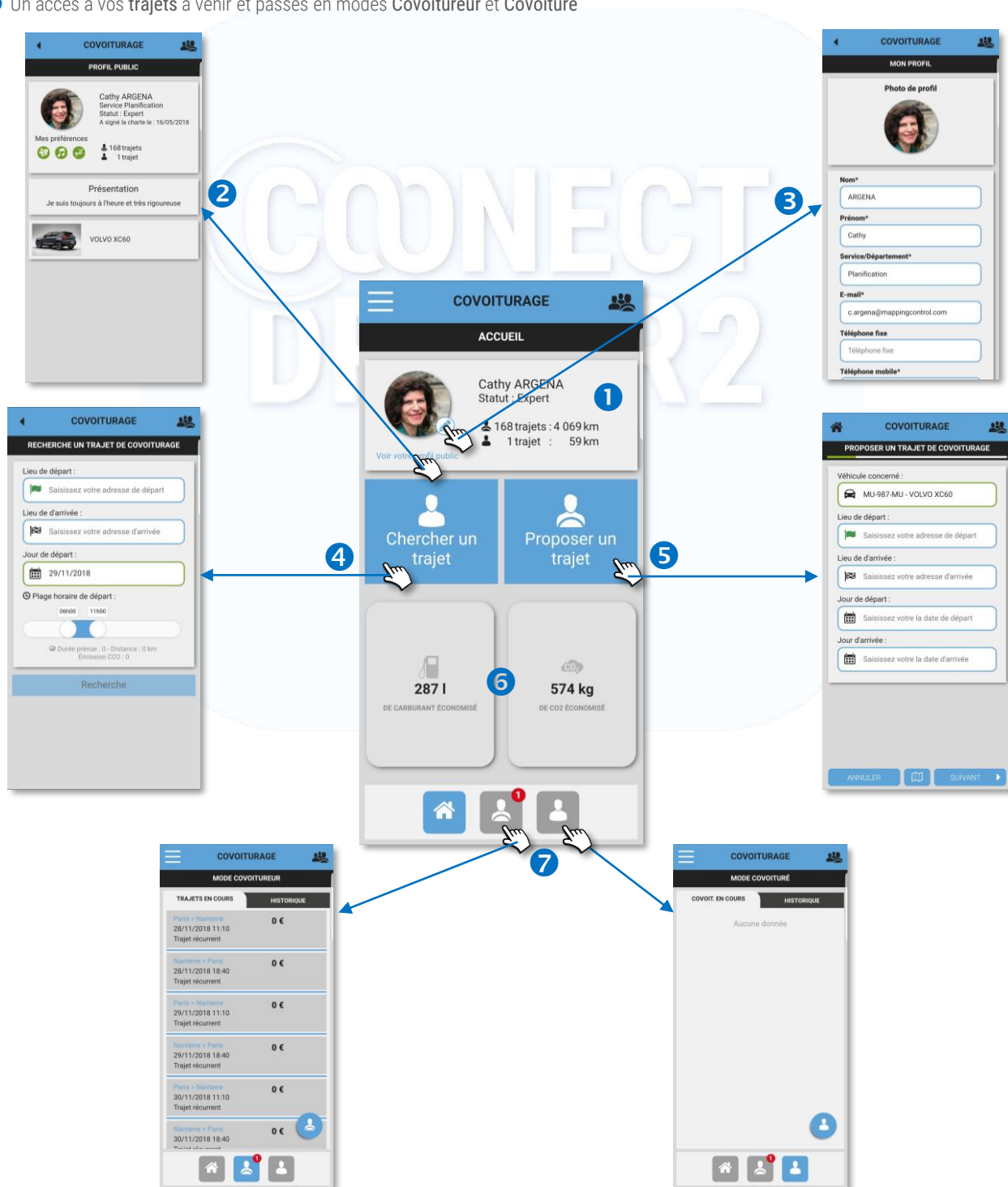
8 Enregistrez

COVOITURAGE

Page d'accueil

La page d'accueil représente votre tableau de bord sur lequel vous retrouvez toutes les informations utiles et courantes :

- 1 Le **résumé de votre profil** : statut, nombre de trajets et distance parcourue en tant que Covoitureur (conducteur) et Covoituré (passager)
- 2 Un accès à votre **profil public**, tel que les autres utilisateurs le voient.
- 3 Un accès à votre **profil** pour le mettre à jour le cas échéant.
- 4 Un accès au formulaire de **recherche de trajet**.
- 5 Un accès au formulaire de **proposition de trajet**.
- 6 Des **statistiques** d'économies de carburant et de rejet de CO2 que vous avez réalisé en covoiturant.
- 7 Un accès à vos **trajets** à venir et passés en modes Covoitureur et Covoituré



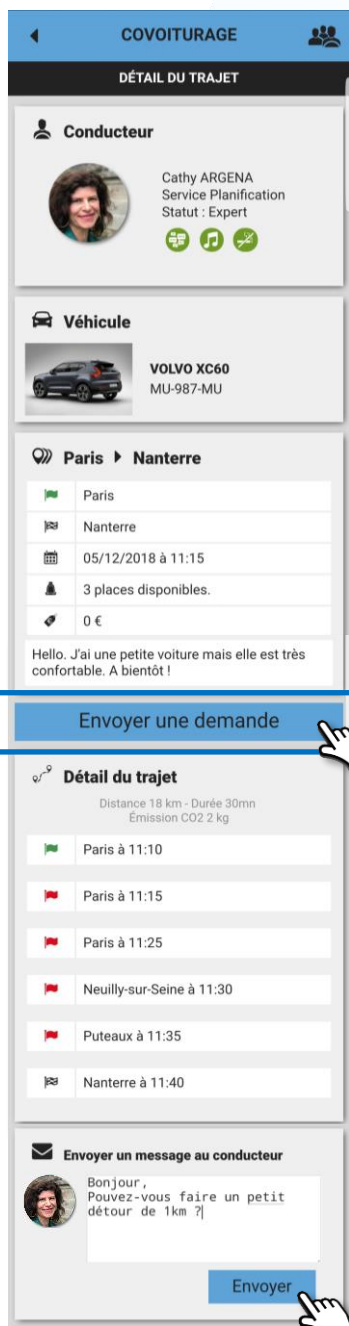
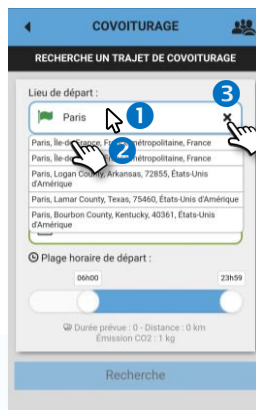


COVOITURAGE

Chercher un trajet

Cliquez sur le bouton de RECHERCHE DE TRAJET. Le formulaire s'affiche à l'écran :

- 1 Saisissez la ville de départ.
- 2 L'application vous propose plusieurs choix, cliquez sur la ville souhaitée.
- 3 Cliquer sur la croix pour vider le champ.
- 4 Procédez de même pour la ville d'arrivée
- 5 Sélectionnez votre jour de départ
- 6 Sélectionnez la plage horaire de départ souhaitée
- 7 Cliquez pour lancer la RECHERCHE



Informations concernant le Conducteur

Informations concernant le Véhicule

Informations concernant le Trajet

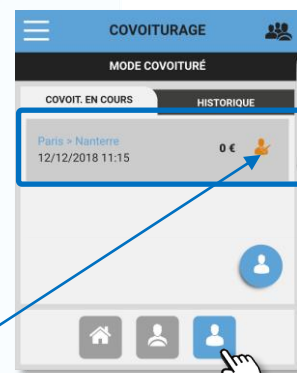
Cliquez ici pour envoyer une demande au Conducteur qui recevra une notification et un mail. Sur votre appli, votre demande en attente de réponse.

Détail du Trajet global avec ses étapes et des Covoiturés éventuellement déjà enregistrés sur ces étapes (ici : aucun covoituré)

Saisissez votre message au Covoitreur si vous souhaitez lui poser une question. Il la recevra sous forme de mail auquel il vous répondra.



1 ou plusieurs trajets s'affichent (ici : un seul). Cliquez sur le trajet pour en afficher le détail.



- En attente
- Acceptée
- Refusée ou annulée

Quelque soit la réponse du Covoitreur, vous recevrez un mail et une notification.

En cas d'acceptation, convenez ensemble des détails des modalités.

Bonne route !



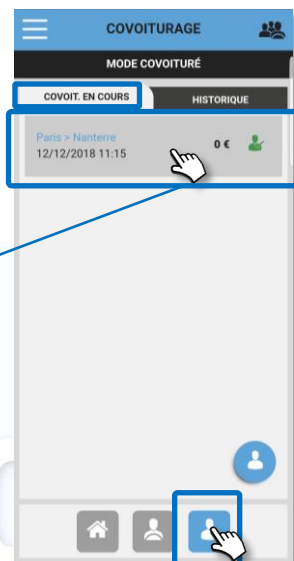
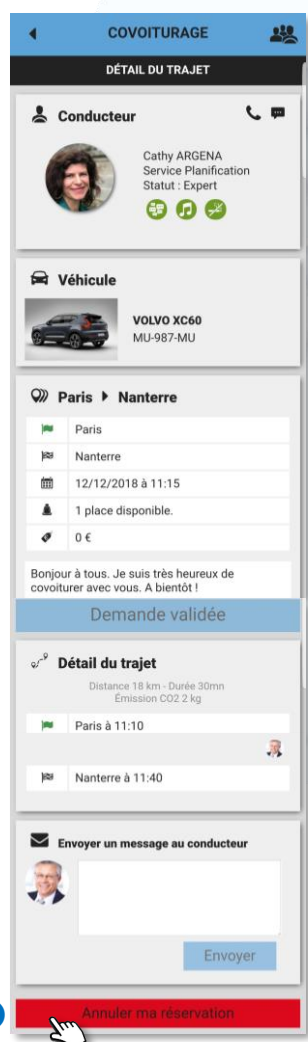
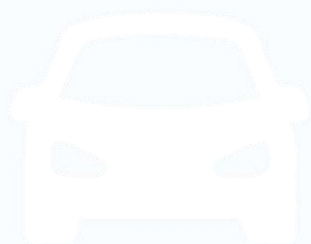
COVOITURAGE

Annuler son covoiturage (mode Covoituré)

Affichez la page COVOITURÉ :



- 1 Cliquez sur le trajet concerné.
Le trajet détaillé s'affiche.
- 2 En bas de l'écran, cliquez sur ANNULER MA RÉSERVATION.
Le Covoitureur sera automatiquement notifié de votre annulation.

CONNECT
DRIVER 2

Le Covoitureur sera automatiquement notifié de votre réponse



COVOITURAGE

Proposer un trajet (1/3)

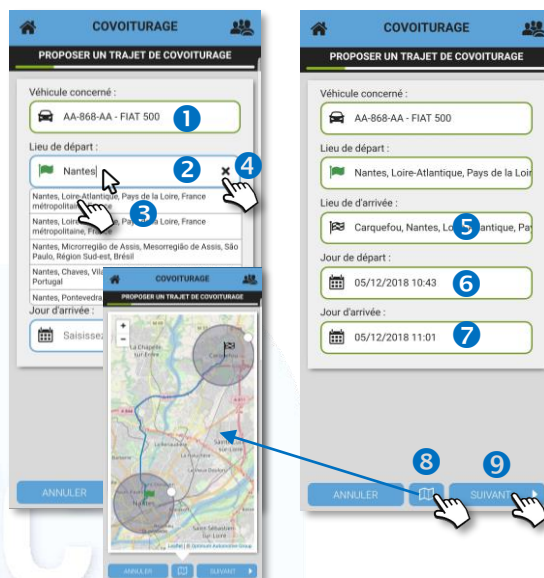


Proposer un trajet

Cliquez sur le bouton PROPOSER UN TRAJET. Le formulaire s'affiche à l'écran :

Le trajet

- 1 Sélectionnez le **véhicule** concerné (si vous en avez enregistré plusieurs).
- 2 Saisissez la **ville de départ**.
- 3 L'application vous propose plusieurs choix, **cliquez sur la ville souhaitée**.
- 4 Cliquer sur la croix pour **vider le champ**.
- 5 Procédez de même pour la **ville d'arrivée**
- 6 Sélectionnez vos **jour et horaire de départ**
- 7 Sélectionnez vos **jour et horaire d'arrivée** (l'application vous une heure d'arrivée théorique).
- 8 A toutes les étapes du formulaire, vous pouvez **afficher/masquer** votre trajet sur la carte.
- 9 Cliquez sur **SUIVANT** pour accéder à l'étape suivante.



Détail du trajet

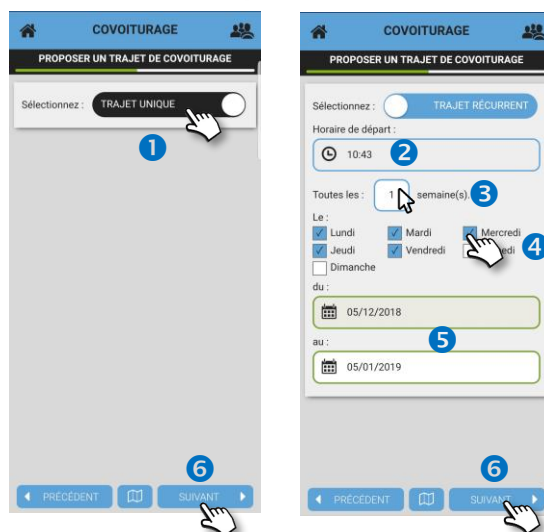
- 1 Cliquez si vous souhaitez **ajouter une étape** à votre trajet. Sinon, cliquez sur **SUIVANT**.
- 2 Un nouveau formulaire apparaît pour l'étape.
- 3 Saisissez le nom de la **ville-étape**.
- 4 Cliquez sur la croix pour **supprimer l'étape**.
- 5 L'application vous propose un **horaire théorique de départ** de l'étape. Vous pouvez le modifier.
- 6 Créez autant d'**étapes** que vous souhaitez. Les horaires s'adaptent automatiquement.
- 7 Cliquez sur **SUIVANT** pour accéder à l'étape suivante.



Trajet unique ou récurrent

S'il s'agit d'un trajet **unique**, cliquez sur **SUIVANT** 6

- 1 S'il s'agit d'un trajet **récurrent**, cliquez sur le curseur pour faire apparaître un nouveau formulaire.
- 2 Vous ne pouvez plus modifier l'**horaire de départ**. Le cas échéant, revenez à l'étape précédente.
- 3 Saisissez la **périodicité** du trajet (1 pour toutes les semaines, 2 pour une semaine sur 2, etc...)
- 4 Sélectionnez les **jours de la semaine** pour ce trajet.
- 5 Sélectionnez les **dates de début et de fin** de la récurrence (le début correspond au 1^{er} trajet)
- 6 Cliquez sur **SUIVANT** pour accéder à l'étape suivante.





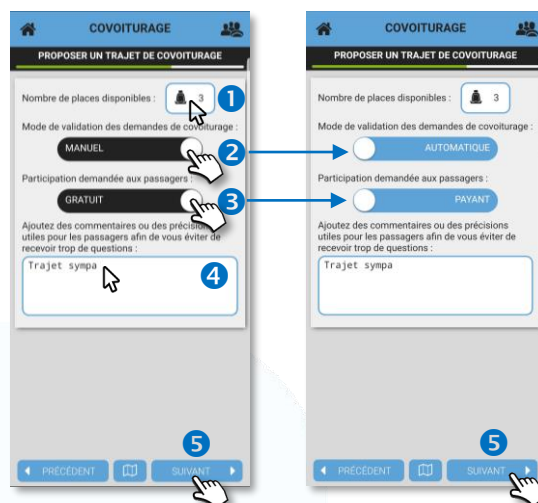
COVOITURAGE

Proposer un trajet (2/3)

Proposer un trajet

Modalités du trajet

- 1 Définissez le **nombre de places passagers** disponibles au départ du trajet.
- 2 Déterminez votre mode de validation des demandes de la part des Covoiturés (passagers) : **MANUEL** ou **AUTOMATIQUE** en cliquant sur le curseur. Votre Gestionnaire peut avoir verrouillé ce mode. L'application vous en informe lorsque vous cliquez.
- 3 Déterminez si vous demandez une participation financière aux Covoiturés (passagers) : **GRATUIT** ou **PAYANT** en cliquant sur le curseur. Votre Gestionnaire peut avoir verrouillé ce mode. L'application vous en informe lorsque vous cliquez.
- 4 Ajoutez un **commentaire** concernant ce trajet si vous le souhaitez.
- 5 Cliquez sur **SUIVANT** pour accéder à l'étape suivante.



Participation financière

- 1 En mode **PAYANT**, déterminez le montant de la participation pour chaque étape.
- 2 Cliquez sur **SUIVANT** pour accéder à l'étape suivante.

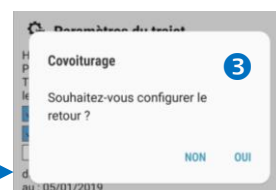
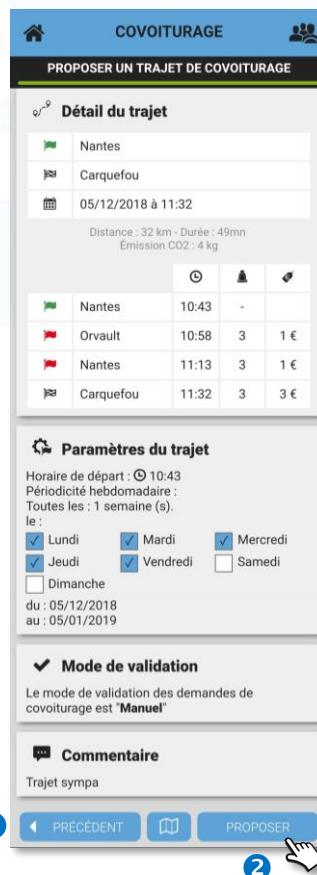


Récapitulatif du trajet

Vous visualisez le récapitulatif complet de votre trajet.

Vous ne pouvez rien modifier sur cette page.

- 1 Cliquez sur **PRECEDENT** pour modifier des détails du trajet.
- 2 Cliquez sur **SUIVANT** pour valider le trajet.
- 3 L'application vous demande, ensuite, si vous souhaitez configurer le trajet **RETOUR**.
 - ✓ **OUI** : vos trajets sont enregistrés et vous accédez au formulaire pour le RETOUR (voir page suivante)
 - ✓ **NON** : vos trajets sont enregistrés et vous revenez à la page d'accueil.



COVOITURAGE

Proposer un trajet (3/3)

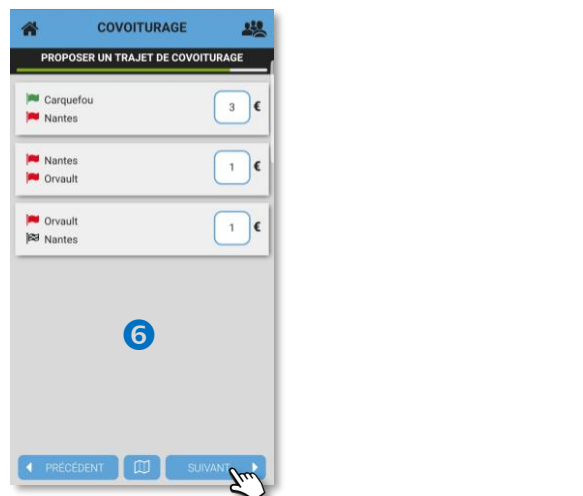
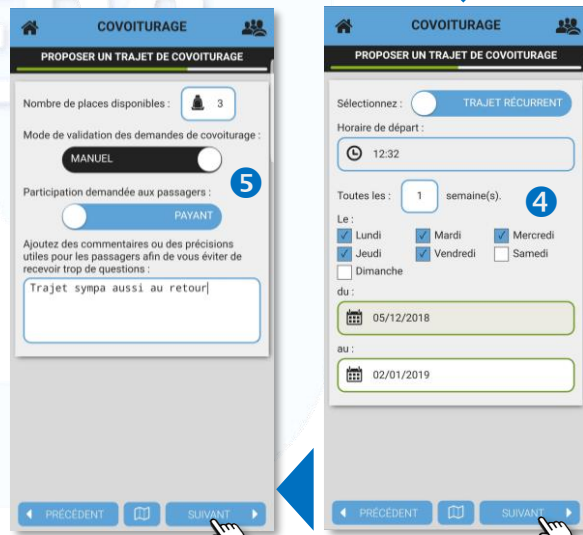
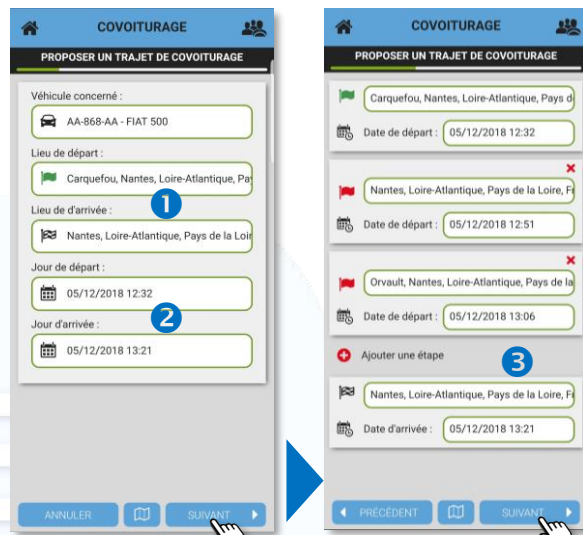


Configurer le trajet RETOUR

L'application reprend toutes les caractéristiques du trajet ALLER, étape par étape, en proposant, par défaut, un retour le même jour, une heure après l'arrivée du trajet Aller.

L'application vous propose les mêmes phases de configuration de votre trajet qu'à l'ALLER. Modifiez les informations selon vos souhaits, et notamment les horaires :

- 1 Villes de départ et d'arrivée.
- 2 Jours et horaires de départ et d'arrivée
- 3 Etapes éventuelles et horaires
- 4 Réurrence éventuelle et périodicité
- 5 Nombre de places, modalités d'acceptation et monétisation éventuelle
- 6 Récapitulatif pour validation définitive.



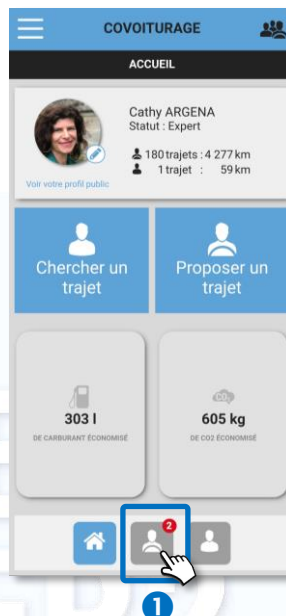
Le(s) trajet(s) RETOUR est/sont enregistré(s) et publié(s) et apparaît(s) sur votre compte.

COVOITURAGE

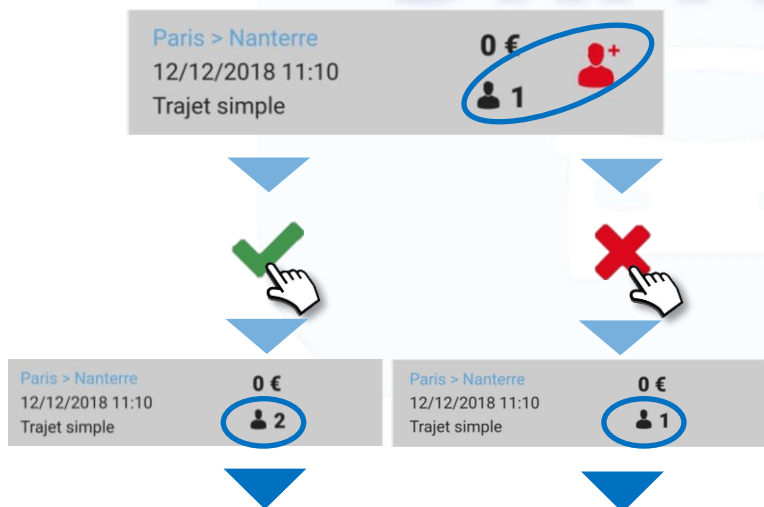
Accepter/refuser une demande d'un Covoituré (mode Covoitureur)

Sur votre page d'accueil :

- 1 Une pastille rouge indique qu'une demande vous a été faite et que vous devez répondre. Cliquez sur la page COVOITUREUR
- 2 Parcourez la liste des trajets en cours. Le trajet concerné comporte une icône rouge
- 3 L'icône **1** indique que ce trajet comporte déjà un Covoituré (passager). Cliquez sur l'icône rouge pour accéder au détail du trajet.
- 4 Le détail du trajet concerné s'affiche. Vous voyez notamment sur quel(s) tronçon(s) vous avez déjà un covoituré à bord.
- 5 Dans la dernière section «PASSAGERS», vous voyez la nouvelle demande de Thomas MARTIN. Cliquez sur :
 - ✓ pour ACCEPTER la demande
 - ✗ pour REFUSER la demande.

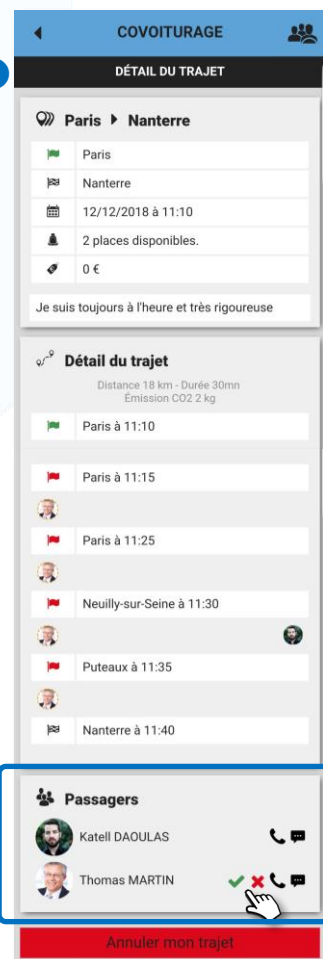


Selon votre réponse, le statut du trajet évoluera ainsi :



👍

Le Covoituré sera automatiquement notifié de votre réponse.



5



COVOITURAGE

Annuler un trajet que vous avez proposé (mode Covoitureur)

Affichez la page COVOITUREUR :

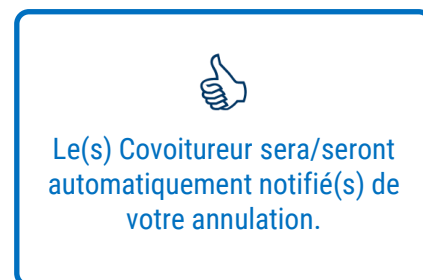
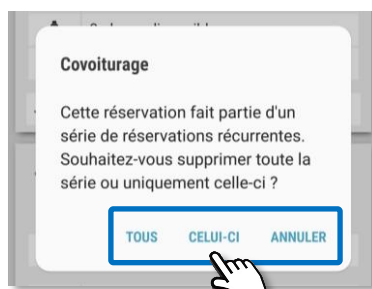
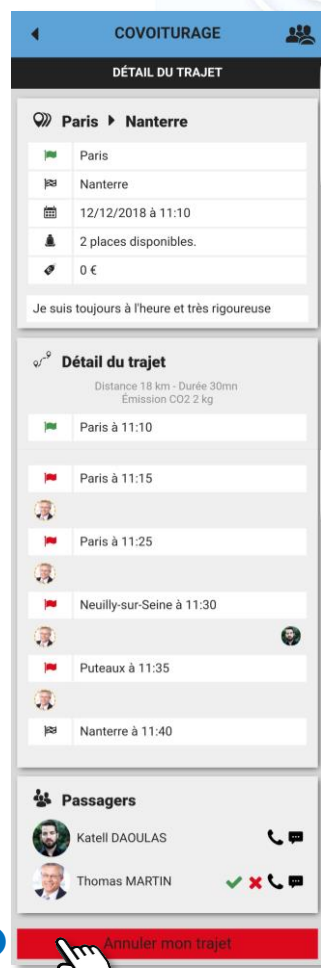
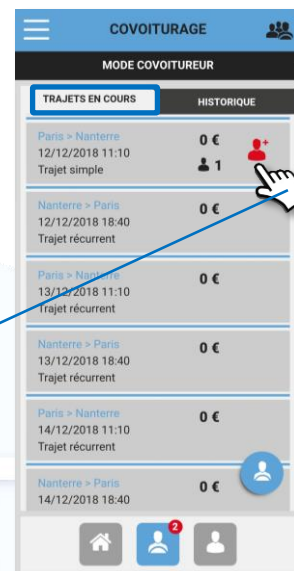
- 1 Cliquez sur le trajet concerné.
- 2 Le trajet détaillé s'affiche.
- 3 En bas de l'écran, cliquez sur ANNULER MON TRAJET

Si ce trajet fait partie d'une série de trajets (trajet récurrent), l'application vous propose d'annuler :

- ✓ Uniquement CE TRAJET
- ✓ Toute LA SERIE

- 4 Faites votre choix

Le Covoitureur sera automatiquement notifié de votre annulation.





éco-conduite

ECO-CONDUITE

Analyse de votre conduite : score, performances, classement et challenges

Cette rubrique présente une **analyse cumulée de votre conduite de la journée, semaine et mois en cours**, quelque soit le véhicule que vous avez conduit : véhicule attitré ou affecté, missions, autopartage...

Il y a 4 onglets en bas d'écran représentés par des icônes indiquant les données suivantes :

- SCORE** : note et éco-événements
- STATISTIQUES** : trajets, distance, consommation et CO2
- CLASSEMENT** : dans l'organisation, dans le groupe de conducteurs et évolution.
- CHALLENGES** : mon classement et mon score dans le(s) challenge(s) actuel(s) et passé(s)

MON SCORE

AUJOURD'HUI SEMAINE EN COURS MOIS EN COURS

96 (Score)

VOTRE MOYENNE

- 9.0 L/100 (vs 4.3)
- 117 g/km (vs 109)

ACCÉLÉRATIONS VIOLENTES: 6

FREINAGES BRUTAUX: 7

VIRAGES BRUSQUES: 6

Score d'éco-conduite sur la période et légende des couleurs de pastille

Félicitations ! Votre conduite est très satisfaisante et vous permet de réduire les risques d'accident et de réaliser de vraies économies de carburant tout en augmentant la durée de vie de vos freins et de vos pneumatiques.

de 90 à 100 (vert) de 50 à 89 (orange) de 0 à 49 (rouge)

100 est le score qui correspond à une conduite parfaite

MES STATISTIQUES

AUJOURD'HUI SEMAINE EN COURS MOIS EN COURS

11 TRAJETS

12 km DISTANCE TOTALE

18 km/h MOYENNE

34mn TEMPS DE CONDUITE

1.6L CONSOMMATION

1 kg DE CO2 REJETÉ

Statistiques sur la période sélectionnée

ECO-CONDUITE

Analyse de votre conduite : score, performances, classement et challenges



CLASSEMENT : cet écran vous indique votre classement au sein de votre organisation mais aussi au sein de votre groupe de conducteurs déterminé par votre gestionnaire.

GROUPE **GLOBAL** Faites glisser le curseur pour passer du classement au sein de l'organisation (GLOBAL) au classement au sein de votre GROUPE.

La couleur du cercle autour de votre photo indique l'évolution de votre classement (idem sur la partie EVOLUTION) :

- Classement stable 96 vs 96
- Classement en progression : vous gagnez des places ! 92 vs 91
- Classement en régression : vous perdez des places ! 77 vs 92



- Cliquez pour afficher le score sur la journée, la semaine ou le mois en cours
- Cliquez pour passer du classement GLOBAL au classement de votre GROUPE
- Votre classement
- Votre classement exprimé en étoiles (de 1 à 5*). Ici : $74/233 = 32\% = 3^*$
- Evolution de votre classement sur la période en cours comparée à la période précédente ou aux 2 périodes précédentes (jour, semaine, mois selon votre sélection en haut de l'écran)



CHALLENGES : Lorsque 1 ou plusieurs challenges auxquels vous participez sont organisés, vous les retrouverez dans cette rubrique. Sélectionnez le challenge dans la fenêtre et le classement s'affiche. Le principe est d'afficher le podium (les 3 premiers) ainsi que les 2 conducteurs devant et derrière vous.

- Votre classement et vos statistiques
- Votre score/note
- Nombre d'accélération violentes
- Nombre de freinages brutaux
- Nombre de virages brusques



vie privée



Déclarez-vous en mode Privé (ou Pro)

Vous pouvez vous déclarer **instantanément** en mode «**vie privée**» pour une **durée** que vous choisissez.

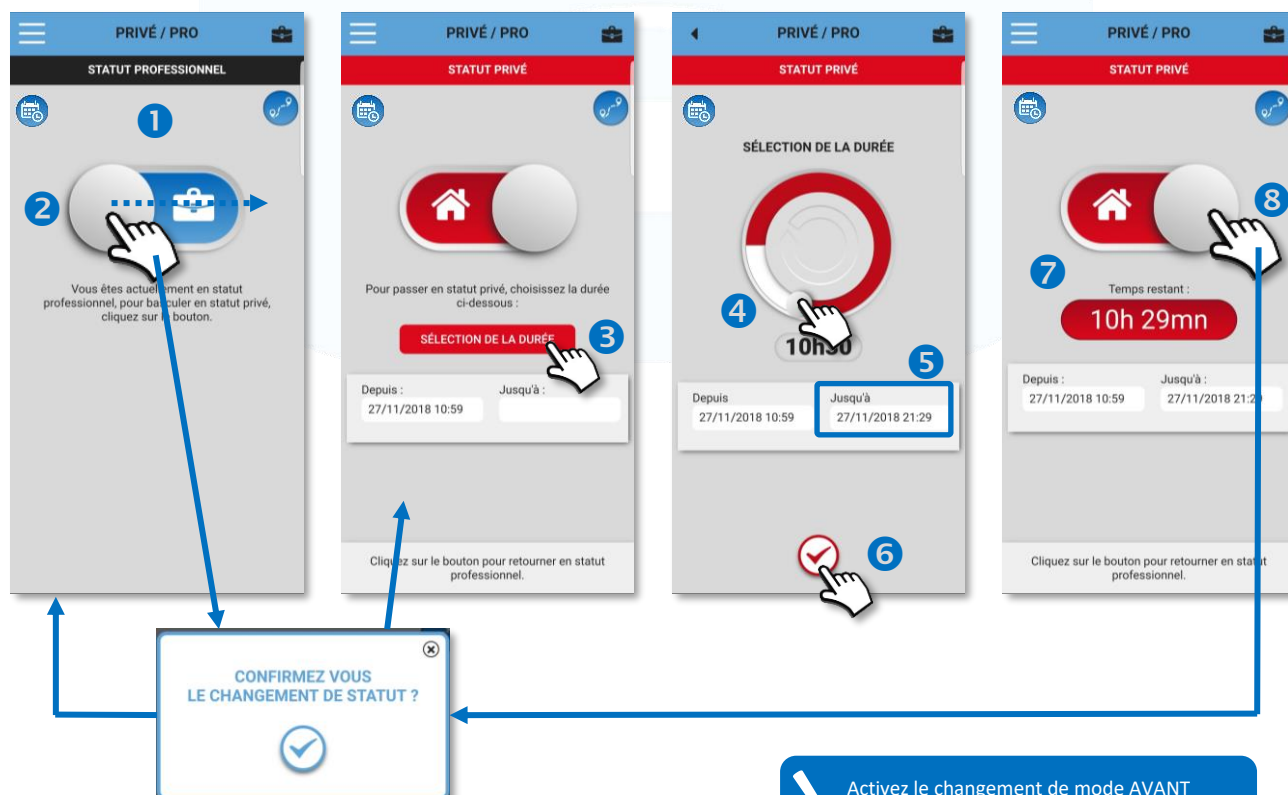
Cela **suspendra la géolocalisation de votre véhicule**. Pour le calcul des AEN (Avantages En Nature, pour les conducteurs concernés), le kilométrage parcouru basculera en mode **privé**.

La procédure suivante est valable également lorsque vous êtes en mode **Privé** (week-end, soir, congés...) et que vous souhaitez basculer en mode **Professionnel** (urgence...).

- 1 Le statut actuel est affiché à l'écran mais aussi dans le menu (pastille de couleur).
Ex : ici le conducteur est en mode **PROFESSIONNEL**
- 2 Faites glisser le **curseur** pour passer en mode **PRIVÉ**. Validez.
- 3 Cliquez sur **SELECTION DE LA DUREE**.
- 4 Sélectionnez la **durée** de la période **privée** (de 15mn à 48h). La période s'affiche à l'écran : 5
- 6 Validez
- 7 Le mode actuel est à présent **PRIVÉ**. La durée restante s'affiche à l'écran.
- 8 Si vous souhaitez revenir en mode **PROFESSIONNEL**, faites glisser le curseur, validez et vous reviendrez en mode **PRO**.

Le processus est le même si vous débutez en mode **PRIVÉ** et que vous souhaitez basculer en mode **PROFESSIONNEL** pour une durée déterminée :

- ✓ Faites glisser le curseur (**ROUGE** → **BLEU**)
- ✓ Sélectionnez la durée
- ✓ Validez



! Activez le changement de mode **AVANT** de débuter votre trajet.
En cours de trajet, le changement ne sera effectif qu'à partir du prochain trajet. **!**



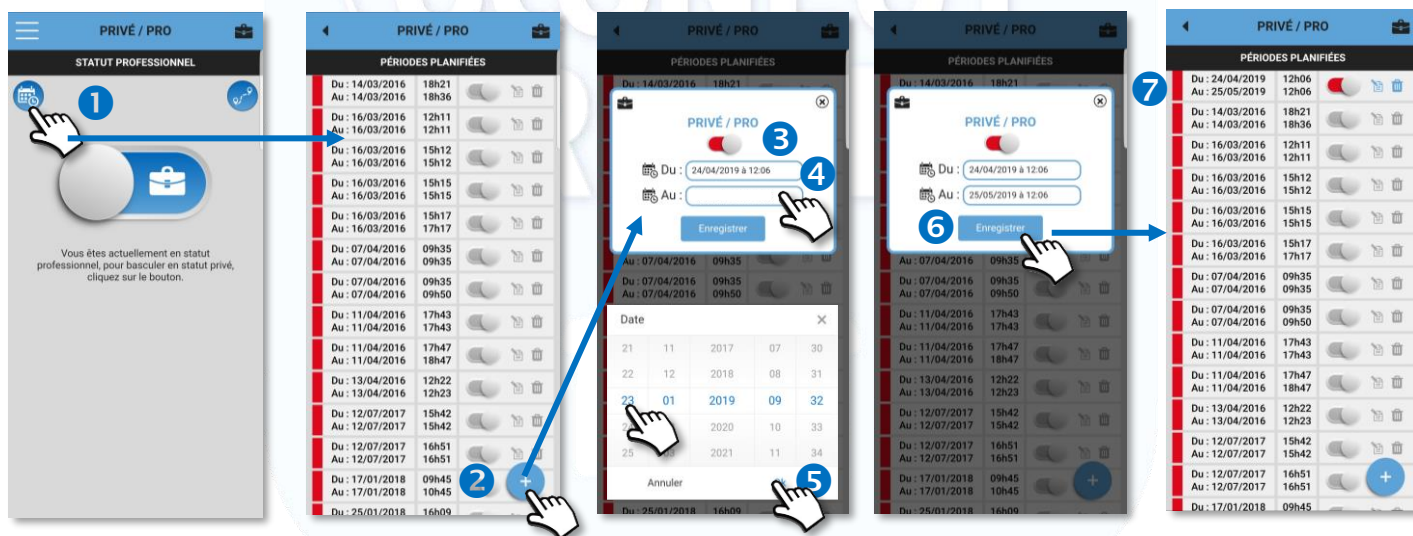
Déclarez une période Privé (ou Pro) à venir (ex : congés)

Vous pouvez planifier une période «privée» pour une période plus longue que vous choisissez : des congés par exemple.

Cela suspendra la géolocalisation de votre véhicule. Pour le calcul des AEN (Avantages En Nature, pour les conducteurs concernés), le kilométrage parcouru basculera en mode **privé**.

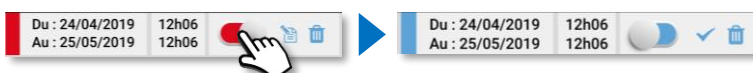
La procédure suivante est valable également lorsque vous êtes en mode **Privé** (week-end, soir, congés...) et que vous souhaitez basculer en mode **Professionnel**.

- 1 Cliquez sur le picto pour accéder à la page des périodes planifiées.
- 2 Cliquez sur le picto pour planifier une nouvelle période.
- 3 Le curseur est positionné sur «Privé». Faites glisser le curseur si vous souhaitez déclarer une période «Professionnelle».
- 4 Cliquez sur le champ « date Du » vide.
- 5 Sélectionnez la date et l'heure de début de la période et cliquez sur OK
- 4 La date et l'heure s'affichent. Cliquez à présent sur le champ « date Au » vide. Procédez de même pour date et l'heure de fin de la période et cliquez sur OK
- 6 Les dates et horaires de début et de fin de la période sont affichés. ENREGISTREZ
- 7 La période est affichée.



Modifier une période planifiée

Cliquez sur le curseur pour modifier le statut de la période planifiée :



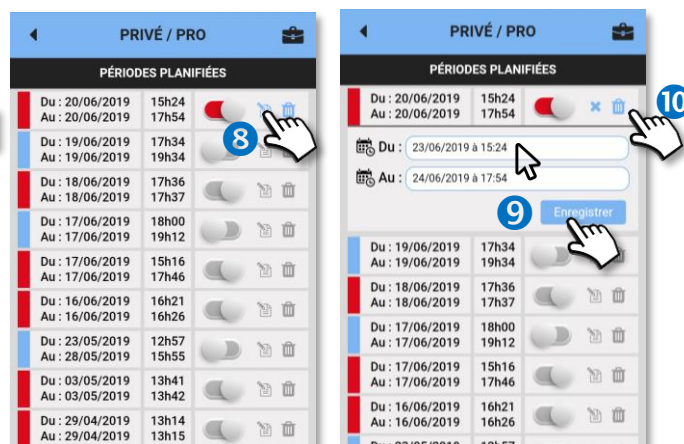
Ou **8** cliquez sur l'icône pour modifier les jours/horaires de la période.

- 9 Effectuez les modifications et validez en cliquant sur ENREGISTRER

Cliquez sur pour annuler ma modification et revenir à la liste

Supprimer une période planifiée

- 10 Cliquez sur le picto pour supprimer la période.



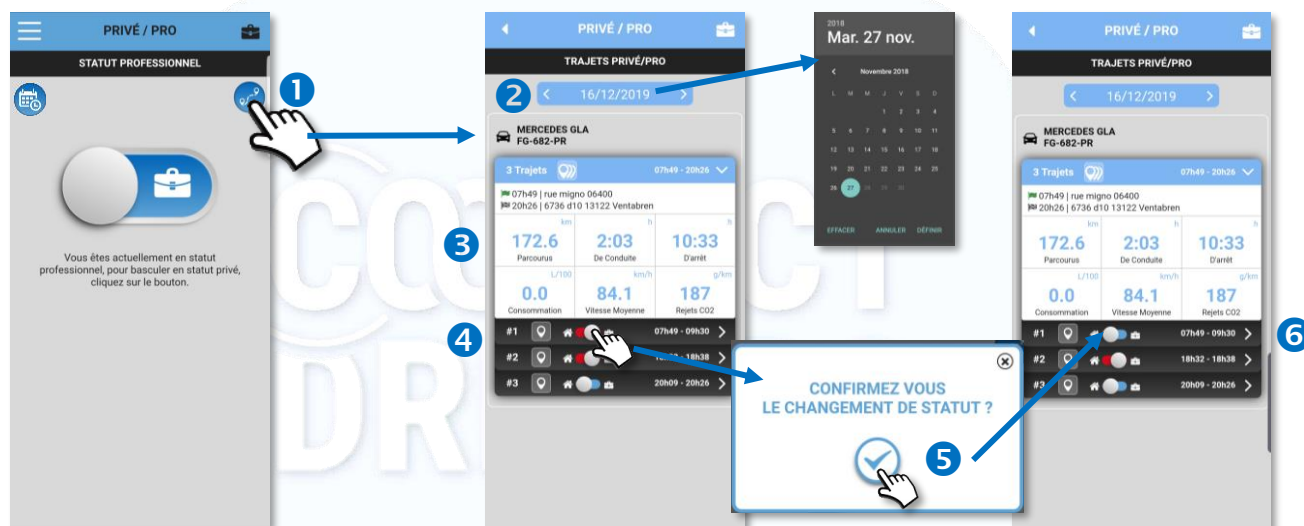
Lorsqu'une période est passée, elle devient grisée et il n'est plus possible de la modifier ou de la supprimer :



Modifiez le statut de vos trajets a posteriori

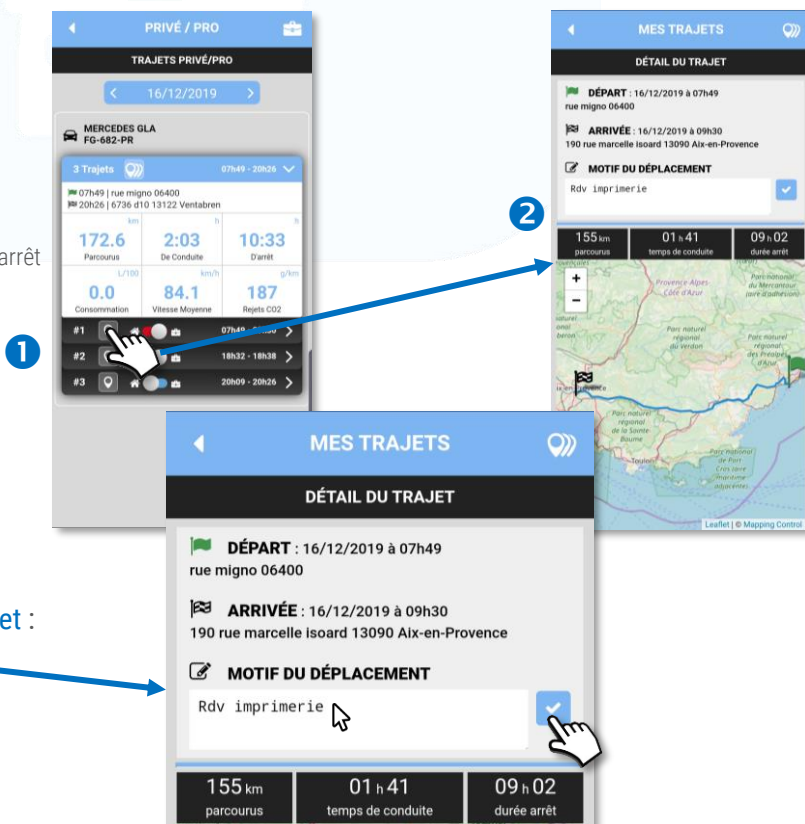
Pour modifier le statut d'un trajet a posteriori :

- 1 Cliquez sur l'icône TRAJETS
- 2 Sélectionnez la date de votre trajet avec les flèches ou en cliquant sur la date (cela ouvrira un calendrier)
- 3 Les trajets du jour s'affichent.
- 4 Cliquez sur le curseur du trajet que vous souhaitez modifier. Confirmez : 5
- 6 Le statut du trajet est modifié.



Pour afficher le détail d'un trajet :

- 1 Cliquez sur le picto 📍
- 2 Le détail du trajet s'affiche :
 - ✓ Date, horaire et adresse départ
 - ✓ Date, horaire et adresse d'arrivée
 - ✓ Distance, temps de conduite et durée de l'arrêt
 - ✓ Trajet sur carte



Pour ajouter le motif ou la nature d'un trajet :

Saisissez votre texte dans l'emplacement prévu
Enregistrez en cliquant sur



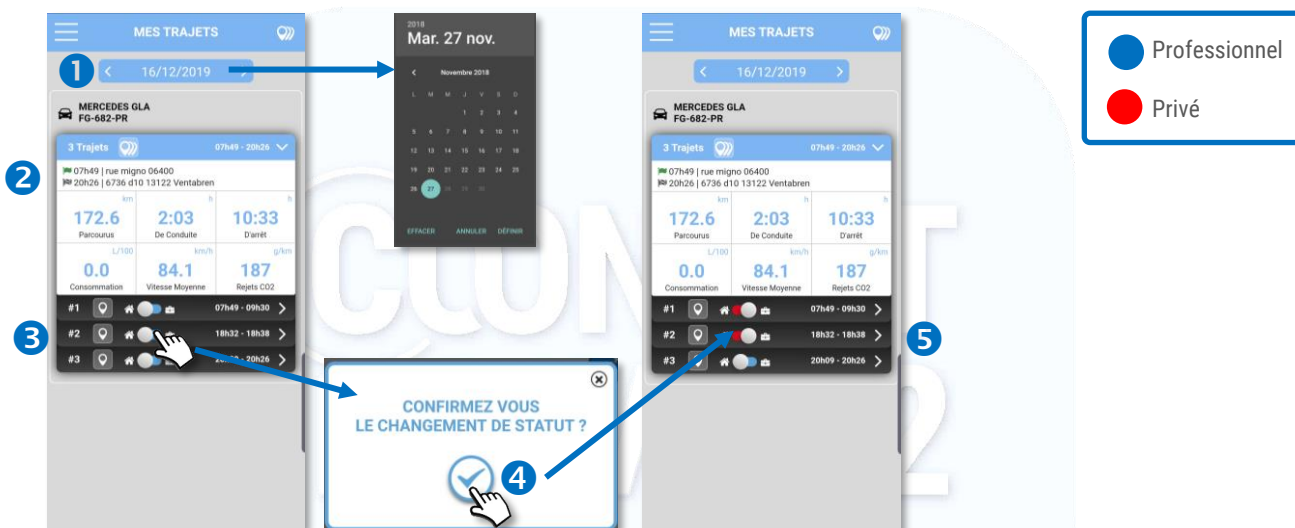
mes trajets

MES TRAJETS

Retrouvez vos trajets effectués
Modifiez leur statut (privé/pro) a posteriori

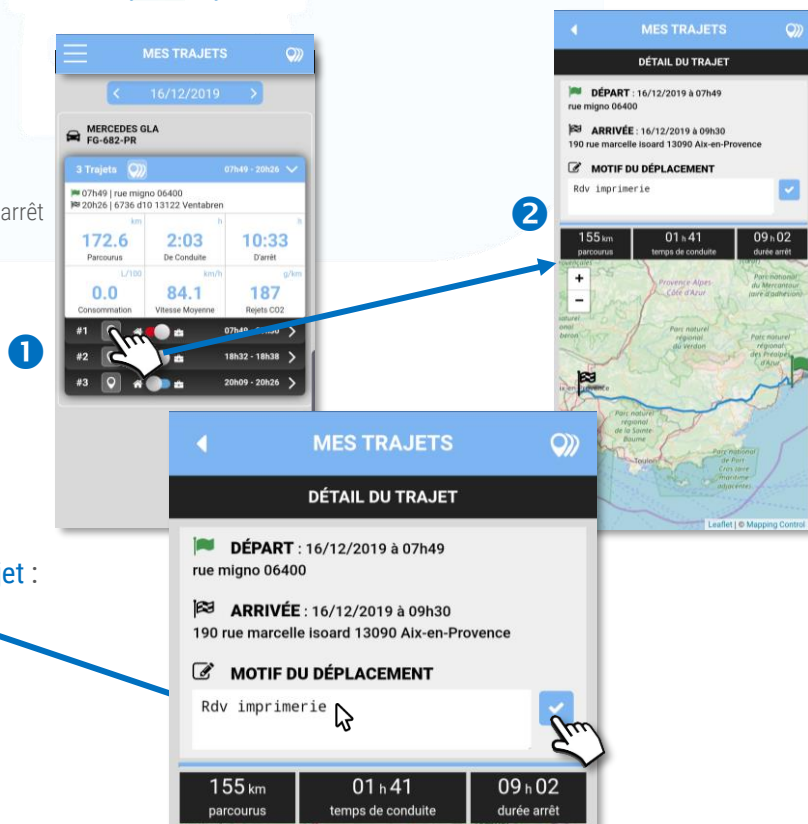
Pour modifier le statut d'un trajet a posteriori :

- 1 Sélectionnez la **date** de votre trajet avec les flèches ou en cliquant sur la date (cela ouvrira un calendrier)
- 2 Les trajets du jour s'affichent.
- 3 Cliquez sur le **curseur** du trajet que vous souhaitez modifier. Confirmez : **4**
- 5 Le statut du trajet est **modifié**.



Pour afficher le détail d'un trajet ou la totalité des trajets du jour :

- 1 Cliquez sur le picto ou
- 2 Le détail du trajet s'affiche :
 - ✓ Date, horaire et adresse départ
 - ✓ Date, horaire et adresse d'arrivée
 - ✓ Distance, temps de conduite et durée de l'arrêt
 - ✓ Trajet sur carte



Pour ajouter le motif ou la nature d'un trajet :

Saisissez votre texte dans l'emplacement prévu
Enregistrez en cliquant sur



déclarer
un incident

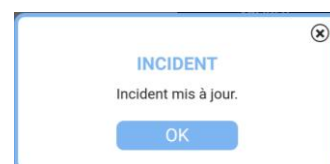
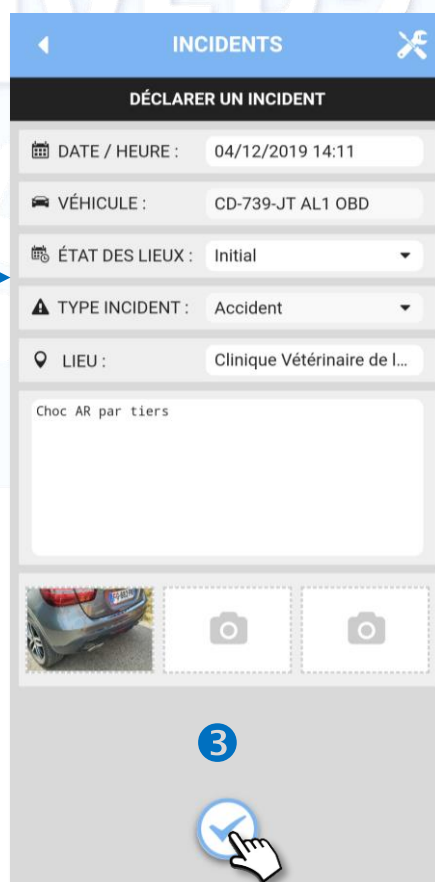
INCIDENTS

Déclarez un incident auprès de votre organisation

La page INCIDENTS vous donne accès :

- ✓ aux incidents déclarés mais non encore validés par votre gestionnaire
- ✓ Aux incidents validés par votre gestionnaire
- ✓ À la déclaration en ligne d'un incident.

- 1 L'onglet **NON VALIDÉS** affiche les incidents que vous avez déclarés mais qui n'ont pas encore été validés par votre gestionnaire.
- 2 Vous pouvez les modifier : cliquez sur **MODIFIER**.
- 3 Modifiez les informations souhaitées et **ENREGISTREZ**. Votre gestionnaire verra vos modifications.
- 4 L'onglet **VALIDÉS** affiche les incidents validés par votre gestionnaire.
Vous pouvez cliquer dessus pour les visualiser mais vous ne pouvez plus les modifier.



INCIDENTS

Déclarez un incident auprès de votre organisation

Déclarez un incident :

1 Cliquez sur et remplissez le formulaire à l'écran.

2 VEHICULE : c'est le véhicule qui vous est affecté qui est affiché.

VÉHICULE :

Plusieurs véhicules vous sont affectés.

Veillez sélectionner le véhicule concerné par l'incident :

VÉHICULE : Aucun véhicule trouvé

Aucun véhicule ne vous est affecté. **Vous ne pouvez pas déclarer d'incident.**



3 ETAT DES LIEUX : sélectionnez EN COURS, INITIAL ou FINAL.

4 TYPE D'INCIDENT : sélectionnez le type.

5 LIEU : cliquez sur le champ vide.. La carte s'affiche :

6 Cliquez sur si vous êtes sur le lieu de l'incident : l'adresse apparaît. Cliquez sur le pointeur et confirmez en cliquant sur

7 Ou Saisissez l'adresse de l'incident. Cliquez sur et cliquez sur le pointeur correspondant au lieu désiré. Confirmez en cliquant sur

8 Décrivez: les circonstances de l'incident.

9 Vous pouvez ajouter des photos de l'incident en cliquant sur

10 Cliquez pour enregistrer votre incident

11 Cliquez sur OK pour confirmer.

12 Votre incident est enregistré et apparaît dans la liste. Vous pouvez le modifier tant qu'il n'a pas été validé par votre gestionnaire. (voir page précédente)

The composite image illustrates the following steps:

- 1:** Accessing the 'INCIDENTS' menu and clicking the '+' button to start reporting.
- 2:** The 'VEHICULE' field is populated with 'DF-464-CF'.
- 3:** The 'ÉTAT DES LIEUX' dropdown is set to 'Initial'.
- 4:** The 'TYPE INCIDENT' dropdown is set to 'Accident'.
- 5:** The 'LIEU' field is populated with 'Route de Roquefavour'.
- 6:** On the map screen, a location pin is placed on the map, and the 'Sélectionner' button is clicked.
- 7:** The address 'Route de Roquefavour' is entered in the search bar, and the 'Sélectionner' button is clicked.
- 8:** The incident description 'Choc AR par un tiers identifié' is entered.
- 9:** A photo of the car is added from the gallery.
- 10:** The 'OK' button is clicked to register the incident.
- 11:** A confirmation dialog 'INCIDENT Incident enregistré.' is shown with the 'OK' button.
- 12:** The incident is listed in the 'MES INCIDENTS' screen under the 'VALIDES' tab.



données
du véhicule

DONNÉES VÉHICULE

Accédez aux informations liées à votre véhicule : entretiens, documents, kilométrage....

L'application vous fournit des informations sur le véhicule qui vous a été affecté. Ces informations sont regroupées sur 3 pages auxquelles vous accédez en cliquant sur les icônes en bas d'écran.

- Si plusieurs véhicules vous sont affectés, plusieurs onglets sont disponibles pour chacun. Sélectionnez l'onglet qui correspond au véhicule que vous souhaitez afficher.



Opérations d'entretien : VERT : à venir, ORANGE : imminentes, ROUGE = dépassées.

Si les entretiens de votre véhicule ne sont pas suivis dans la plateforme, la page est vide.

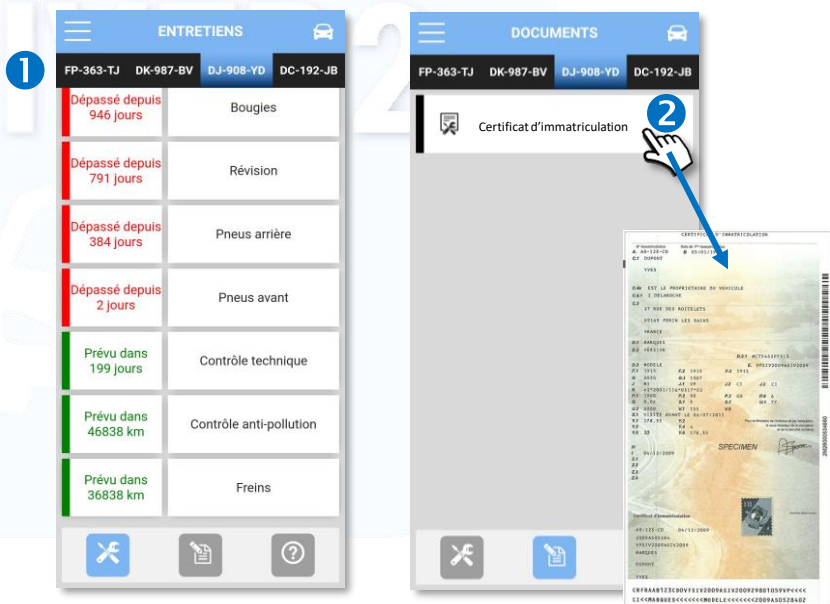


Documents électroniques. Si votre gestionnaire a scanné des documents (certificat d'immatriculation, assurance...), vous pourrez les visualiser ici. Cliquez sur le document concerné : 2

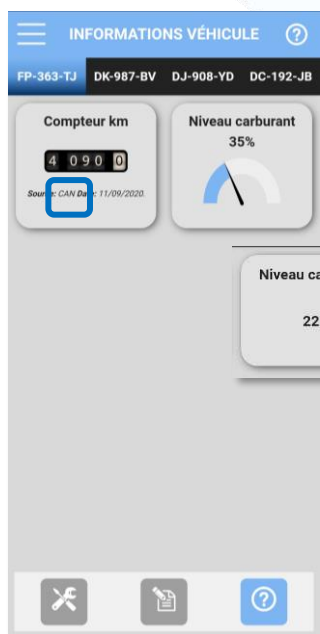


Kilométrage et carburant. Affichez le kilométrage de votre véhicule et le niveau de carburant. Plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

- Boîtier CAN :** les informations sont celles du tableau de bord. L'affichage du carburant peut varier selon la donnée transmise par le boîtier (litres ou %)
- Boîtier GPS :** le kilométrage est celui enregistré par le boîtier. Le niveau de carburant n'est pas disponible.
- Sans boîtier :** le kilométrage est celui inscrit sur les factures de carburant ou relevé par votre gestionnaire. Vous pouvez l'actualiser en cliquant sur : ✎ Validez en cliquant sur : ✓ Le nouveau kilométrage apparaît. Le niveau de carburant n'est pas disponible.



00%
C'est ici que vous mettez à jour le kilométrage-compteur de votre véhicule lorsque vous recevez une notification (boîtier GPS)



3

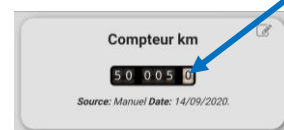
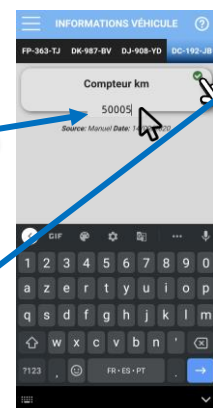
Niveau carburant
22L



4



5





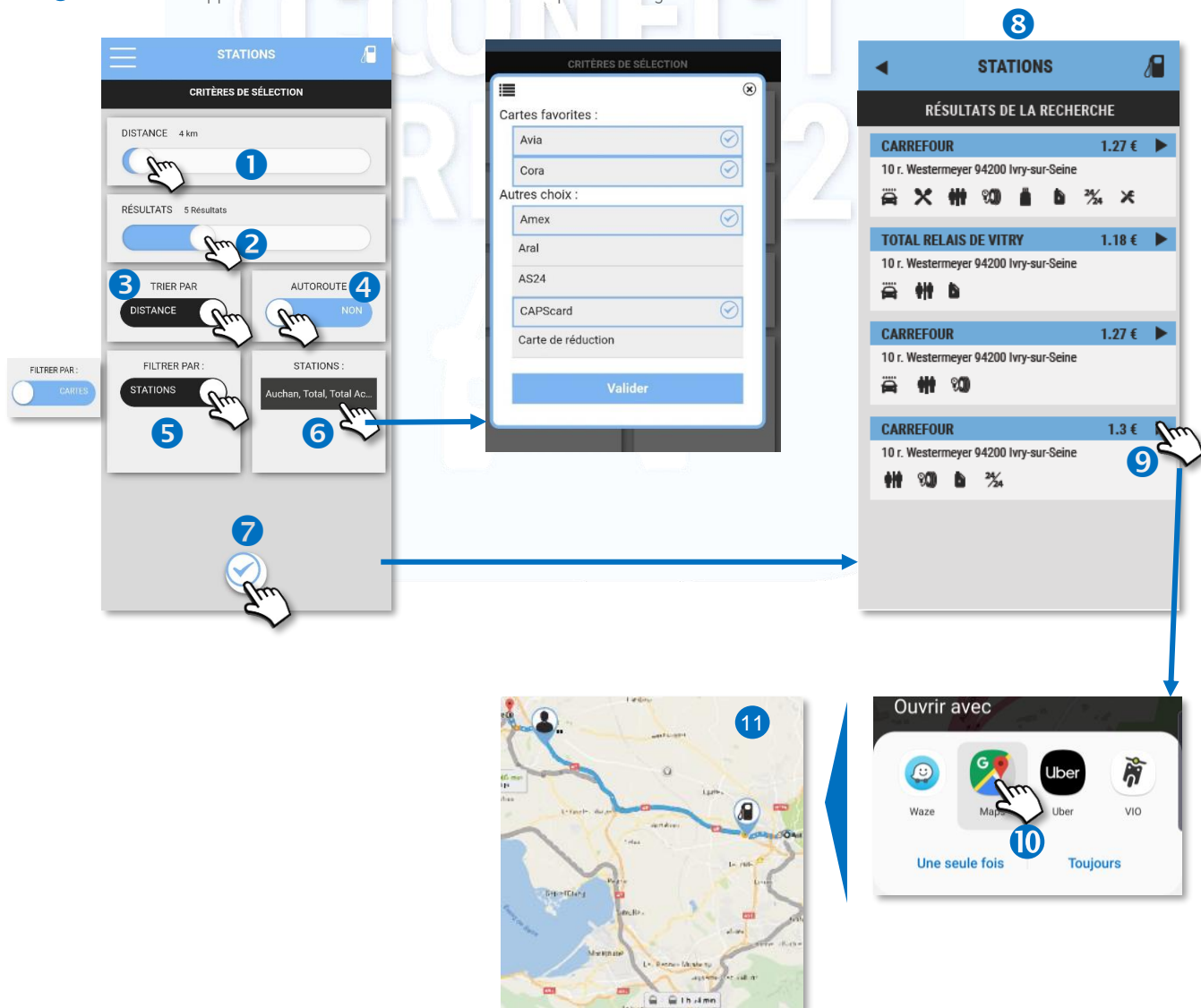
stations de carburant



STATIONS CARBURANT

Trouvez les stations les plus proches et/ou les moins chères autour de vous

- 1 Précisez votre rayon de recherche (de 1 à 50 km)
- 2 Sélectionnez le nombre de résultats souhaités (de 1 à 15)
- 3 Triez les résultats par Prix ou par Distance.
- 4 Précisez si vous vous situez sur une autoroute ou pas.
- 5 Vous pouvez filtrer les résultats par Enseigne de stations ou par type de carte carburant en faisant glisser le curseur.
- 6 Les choix d'enseignes et/ou de carte carburant ont été paramétrés par votre gestionnaire mais vous pouvez néanmoins les modifier en sélectionnant d'autres choix dans le menu correspondant.
- 7 Lancez la recherche.
- 8 Les résultats s'affichent selon vos tris précédemment sélectionnés. Le prix correspond au carburant de votre véhicule enregistré par le Gestionnaire.
- 9 Sélectionnez la station de votre choix.
- 10 L'application vous demande avec quelle application de votre téléphone vous souhaitez lancer la navigation.
- 11 Sélectionnez l'application et vous basculerez vers celle-ci pour la navigation.



The image illustrates the workflow of the STATIONS app through three main screens:

- CRITÈRES DE SÉLECTION (Selection Criteria):** This screen allows users to set search parameters. Step 1 shows adjusting the search radius (currently 4 km). Step 2 shows selecting the number of results (currently 5). Step 3 shows sorting options (DISTANCE or TRIER PAR). Step 4 shows the autoroute filter (AUTOROUTE NON). Step 5 shows filtering by station brand (STATIONS) or fuel card type (FILTRE PAR: CARTES). Step 6 shows selecting specific station brands (Auchan, Total, Total Ac...). Step 7 shows the search button (a magnifying glass icon).
- CRITÈRES DE SÉLECTION (Selection Criteria - Detailed View):** This screen shows the 'Cartes favorites' (Avia, Cora) and 'Autres choix' (Amex, Aral, AS24, CAPScard) sections, with a 'Valider' button at the bottom.
- RÉSULTATS DE LA RECHERCHE (Search Results):** This screen displays a list of gas stations with their prices. Step 8 points to the first result (CARREFOUR, 1.27 €). Step 9 points to a specific station entry (CARREFOUR, 1.3 €).
- Navigation Selection:** After selecting a station, the app asks 'Ouvrir avec' (Open with) and offers navigation options: Waze, Maps (selected), Uber, and VIO. Step 10 points to the 'Maps' option.
- Map View:** Step 11 shows the final navigation route on a map.



bornes de recharge électrique

STATIONS DE RECHARGE

Trouvez les bornes de recharge les plus proches autour de vous

- 1 Sélectionnez le(s) type(s) de prise souhaitée(s)
- 2 Précisez votre rayon de recherche (DISTANCE de 1 à 100 km)
- 3 Lancez la recherche.
- 4 La recherche génère un résultat de 5 stations avec les informations ci-dessous :
 - ✓ La distance de la station par rapport à la position actuelle du conducteur
 - ✓ Les horaires d'ouverture
 - ✓ Le(s) type(s) de prise(s) disponibles
 - ✓ L'adresse
 - ✓ L'opérateur
 - ✓ L'accès recharge (ex : payant)
- 5 Sélectionnez la station de votre choix.
- 6 L'application vous demande avec quelle application de votre téléphone vous souhaitez lancer la navigation.
- 7 Sélectionnez l'application et vous basculerez vers celle-ci pour la navigation.

The screenshots illustrate the following steps:

- 1** Selection of charging types: A dropdown menu shows options like CHAdeMO, Combo CCS, Type 2, Type 3, and Type 3.
- 2** Setting search distance: A slider is moved to 100 KM.
- 3** Initiating search: A search button is pressed.
- 4** Results list: A list of 5 stations is shown, including 'ELECTRIC 55 CHARGING' (19.6 KM) and several 'MOUVELECVAR' stations.
- 5** Selection of a station: A hand icon selects the 5th station in the list.
- 6** 'Ouvrir avec' dialog: A dialog box asks to open the station with Waze, Maps, Uber, or VIO.
- 7** Map view: A map shows the selected station location and a route to it.



parkings





P PARKINGS

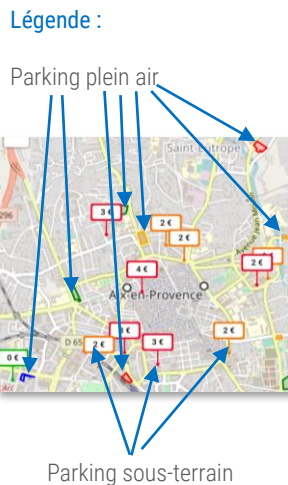
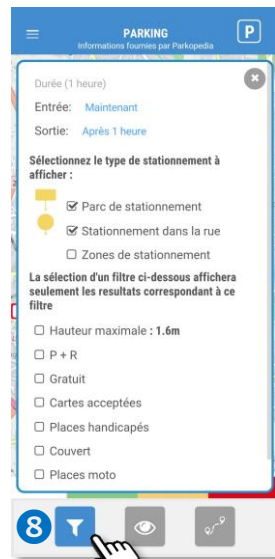
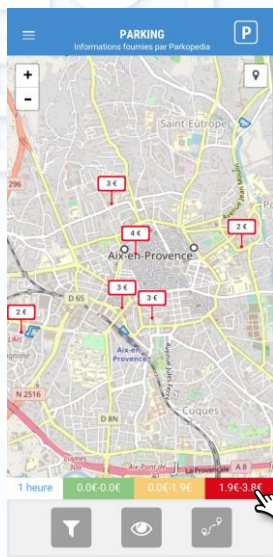
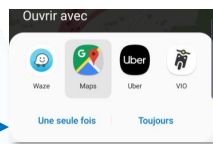
Trouvez les parkings les plus proches et/ou les moins chers autour de vous

L'application vous propose les emplacements de stationnement les plus proches de votre emplacement.

Il peut s'agir de parking gratuits ou payants, en plein air ou sous-terrain. Vous pouvez filtrer la recherche par tranche de prix.

L'application vous fournit un descriptif de chaque emplacement (nombre de places, restrictions, horaires, services...) et le tarif pour la durée de stationnement souhaitée.

- 1 Cliquez sur **OK** pour effectuer la recherche (il se peut que les parkings s'affichent automatiquement)
- 2 Les parcs de stationnement s'affichent.
- 3 Cliquez sur l'icône  pour centrer sur votre position.
- 4 Cliquez sur une **tranche de prix** pour filtrer l'affichage sur cette catégorie de prix.
- 5 Cliquez sur un Parking pour afficher une **présentation** succincte.
- 6 Cliquez sur l'icône  pour afficher une **présentation détaillée** de ce Parking.
- 7 Cliquez sur l'icône  pour **lancer la navigation** vers le Parking.
C'est l'application de navigation présente sur votre téléphone qui prendra le relais.
- 8 Cliquez sur l'icône  pour définir **vos critères de recherche**. L'affichage se réactualisera.
- 9 Vous pouvez **sélectionner une durée de stationnement** pour afficher le prix total à payer.





gestion
des missions /
interventions

MISSIONS

Gérez les missions/interventions qui vous sont assignées et rendez-compte en direct

Des missions ou interventions vous ont été assignées par votre gestionnaire ou votre superviseur.

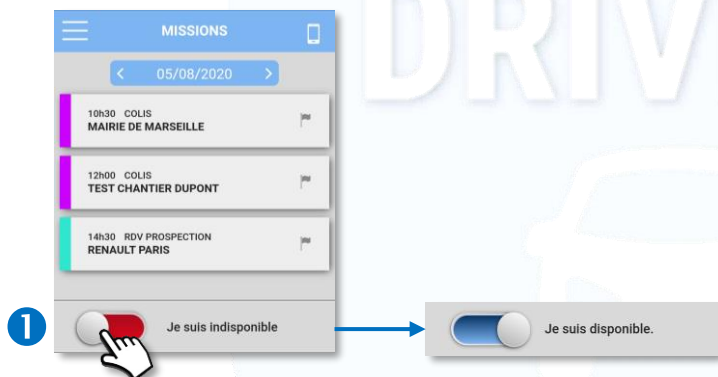
L'application vous permet de :

- ✓ Gérer votre statut (disponible/indisponible)
- ✓ Prendre connaissance des missions du jour
- ✓ Visualiser le contenu d'une mission
- ✓ Rendre compte de l'avancement de la mission
- ✓ Remplir et envoyer un compte-rendu pour chaque mission
- ✓ Localiser l'adresse d'un client sur une carte et naviguer jusqu'à cette adresse
- ✓ Appeler le client

Gérez votre statut

Par défaut, votre statut est « indisponible », des missions vous sont affectées et vous ne pouvez en accepter d'autres.

- 1 Faites glisser le curseur sur le statut « disponible » pour que votre superviseur puisse vous affecter de nouvelles missions



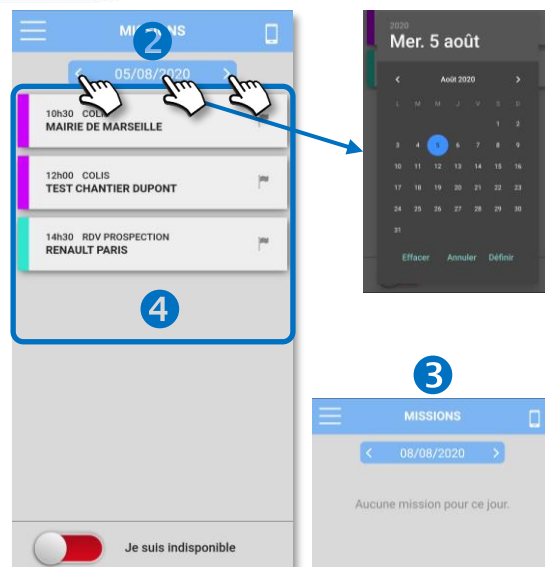
Visualisez les missions du jour

Par défaut, ce sont les missions du jour qui s'affiche.

- 2 Vous pouvez néanmoins passer au jour précédent/suivant en cliquant sur les flèches ou cliquer sur la date pour sélectionner u jour directement depuis le calendrier.

Si aucune mission ne vous est affectée, la page est vide.

- 3
- 4 Pour chaque mission vous voyez :
 - ✓ son heure prévue de réalisation,
 - ✓ son type : nom + couleur,
 - ✓ le client concerné
 - ✓ le statut de la mission
(=couleur de drapeau. GRIS : non démarrée, VERT : en cours, BLEU : terminée)

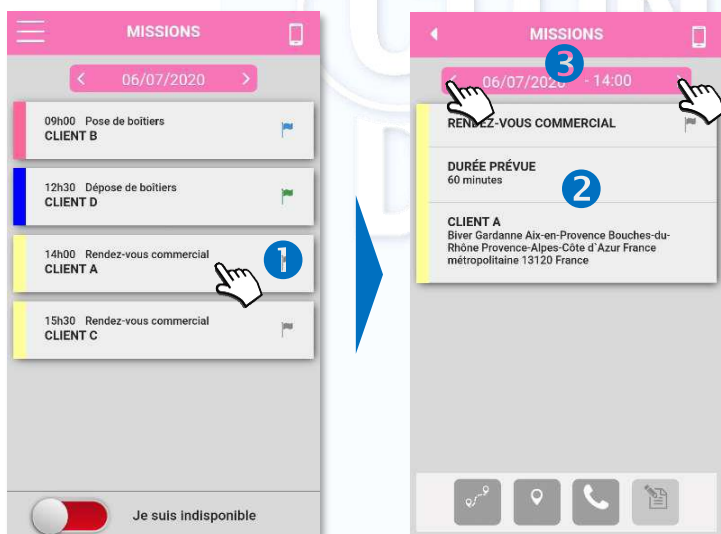




Gérez les missions/interventions qui vous sont assignées et rendez-compte en direct

Voir le détail d'une mission

- 1 Cliquez sur la mission concernée.
- 2 Vous voyez le détail de la mission (vous ne pouvez pas modifier ces informations) :
 - ✓ La date et l'heure prévue de la mission
 - ✓ Le type de mission (+ sa couleur) et son statut d'avancement
 - ✓ La durée prévue (si la mission est "non démarrée" ou "en cours") / la durée réalisée (si la mission est terminée)
 - ✓ Le nom du client et son adresse
 - ✓ Les éventuels commentaires laissés lors de la création de mission.
- 3 Vous pouvez consulter la mission précédente/suivante avec les flèches.



Commencer une mission

- 4 Cliquez sur le drapeau GRIS pour passer la mission du statut « non démarrée » à « EN COURS ».
- 5 Confirmez votre action (OUI). L'action est définitive.
- 6 Le drapeau devient VERT. L'action n'est pas rétroactive.



Statuts de mission

- Non démarrée
- En cours
- Terminée



Les changements de statut des missions sont définitifs et sont transmis en temps réel à votre superviseur qui suit l'avancement du planning

MISSIONS

Gérez les missions/interventions qui vous sont assignées et rendez-compte en direct

1 Effectuer une mission

- 1 Cliquez sur la mission concernée pour voir le détail.

Plusieurs actions sont disponibles à partir des icônes situées en bas de l'écran :

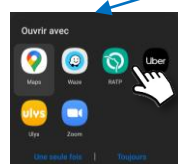
- Lancer la navigation GPS vers l'adresse du client
- Voir l'adresse du client sur la carte
- Appeler le client
- Remplir le compte-rendu de mission : champs à remplir + photos et signature sur écran le cas échéant.



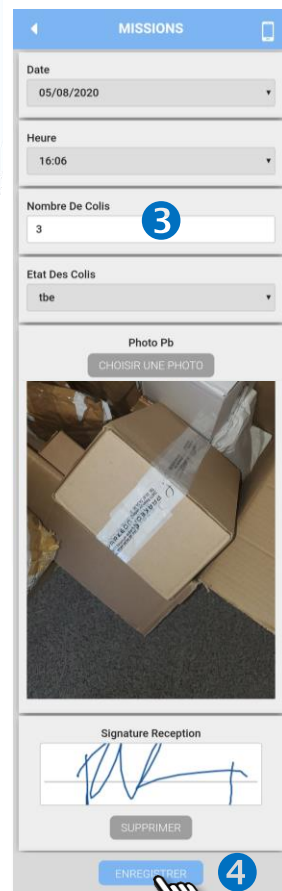
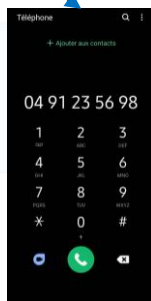
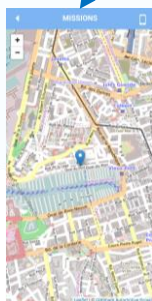
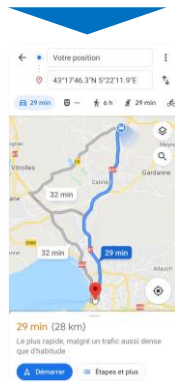
2 Remplissez votre compte-rendu de mission

- 2 Cliquez sur l'icône
- 3 Remplissez tous les champs + photos et signature sur écran le cas échéant.
- 4 Cliquez sur ENREGISTRER.

Vous pouvez **modifier** votre compte-rendu tant que vous n'avez pas terminé votre mission (drapeau **BLEU**). Le cas échéant, modifiez votre compte-rendu et ENREGISTREZ de nouveau.



Choisissez votre navigateur GPS



3 Clôturez votre mission

- 5 Cliquez sur le drapeau **VERT**.
- 6 Confirmez. Cette action est définitive
- 7 Le drapeau est **BLEU**. Vous ne pouvez plus agir sur cette mission.

Passer à présent à la mission suivante.





messaging



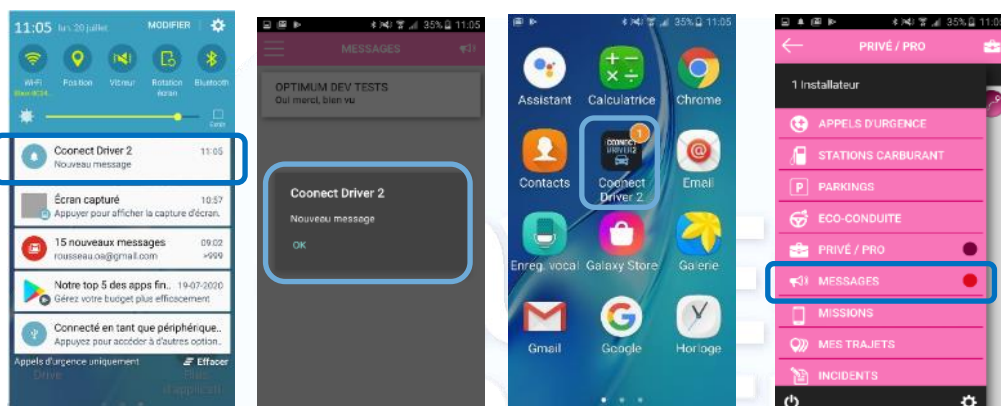
MESSAGES

Visualiser et répondre aux messages de son superviseur/gestionnaire.

L'application vous permet de recevoir des messages envoyés par votre superviseur ou votre gestionnaire et d'y répondre directement.

Notification de nouveaux messages

Vous êtes notifiés de l'arrivée de nouveaux messages sur votre téléphone et dans l'application (pastille rouge dans le menu).



Voir les messages

- 1 Cliquez sur le menu **MESSAGES**.
- 2 Les messages non-lus sont facilement visibles depuis le menu lui-même (**pastille rouge**) et depuis la liste des fils de discussions (en **gras**).
- 3 Les différents fils de discussions avec des superviseurs/gestionnaires/administrateurs sont distingués les uns des autres : le nom de l'expéditeur ainsi que le début du dernier message sont affichés.



Répondre aux messages

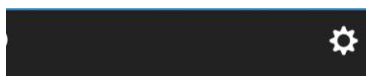
- 4 Cliquez dans l'espace de réponse et saisissez votre message, puis cliquez sur **ENVOYER**.
- 5 Vous voyez votre message dans le fil de discussion.

Le superviseur/gestionnaire reçoit votre message sur son application web ou mobile et vous pourrez ainsi converser.





paramètres



Informations personnelles, photo et mot de passe

Vérifiez et modifiez, le cas échéant, votre numéro de **téléphone mobile** et votre **adresse mail** pour le bon fonctionnement des services. En effet, des confirmations et des alertes peuvent vous être envoyées sur votre téléphone ou votre messagerie électronique.

- 1 Sélectionnez le champ concerné et saisissez vos coordonnées.
- 2 Cliquez pour enregistrer.

Photo de profil :

- 3 Cliquez pour sélectionner une photo.
- 4 Sélectionner la source de la photo. Redimensionnez et validez.
- 2 Cliquez pour enregistrer.

Modification du mot de passe :

- 5 Cliquez pour modifier votre mot de passe de connexion à l'application.
- 6 Saisissez votre mot de passe actuel.
- 7 Saisissez votre nouveau mot de passe et confirmez-le : 8 caractères minimum dont minuscules, majuscules, chiffres et caractères spéciaux.
- 8 Cliquez pour enregistrer et confirmez.

The diagram illustrates the following steps:

- 1** Sélectionnez le champ concerné et saisissez vos coordonnées. (Screenshot: 'INFORMATIONS PERSONNELLES' screen with fields for 'Numéro de téléphone*' and 'E-mail*').
- 2** Cliquez pour enregistrer. (Screenshot: 'MODIFIER LE MOT DE PASSE' screen with a checkmark icon).
- 3** Cliquez pour sélectionner une photo. (Screenshot: 'Photo de profil' screen with a selection icon).
- 4** Sélectionner la source de la photo. Redimensionnez et validez. (Screenshot: 'Photo de profil' selection dialog with options: Galerie, Camera, Supprimer, Annuler).
- 5** Cliquez pour modifier votre mot de passe de connexion à l'application. (Screenshot: 'MODIFIER LE MOT DE PASSE' screen with a right arrow icon).
- 6** Saisissez votre mot de passe actuel. (Screenshot: 'MODIFIER LE MOT DE PASSE' screen with 'Mot de passe actuel' field).
- 7** Saisissez votre nouveau mot de passe et confirmez-le : 8 caractères minimum dont minuscules, majuscules, chiffres et caractères spéciaux. (Screenshot: 'MODIFIER LE MOT DE PASSE' screen with 'Nouveau mot de passe*' and 'Confirmation mot de passe' fields, and a security requirements list).
- 8** Cliquez pour enregistrer et confirmez. (Screenshot: 'MODIFIER LE MOT DE PASSE' screen with a checkmark icon).

The final step is a confirmation dialog: **Mot de passe** - Confirmez-vous le changement de mot de passe ? (Non | Oui).



CONNECT DRIVER2

clients AD Connect

CONTRAT D'ENTRETIEN

Retrouver son contrat d'entretien

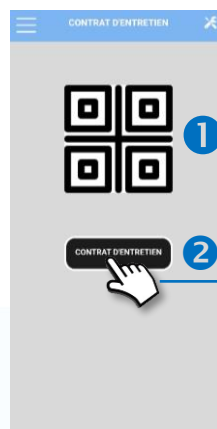
Cette section ne concerne que les clients AD CONNECT.

Sur cette page sont disponibles :

- 1 Le QR Code correspondant au **contrat d'entretien** signé entre votre organisation et le réseau AD.
- 2 Un lien vous permettant d'afficher ledit contrat d'entretien.

Lorsque vous vous rendez dans un garage AD, faites scanner le QR Code à l'accueil pour vous identifier.

Le garage sera ainsi directement relié à votre contrat entreprise.

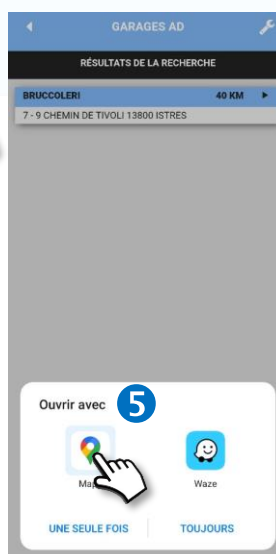
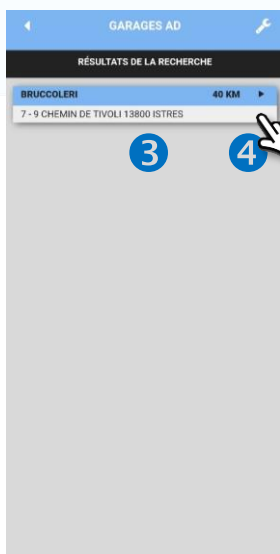
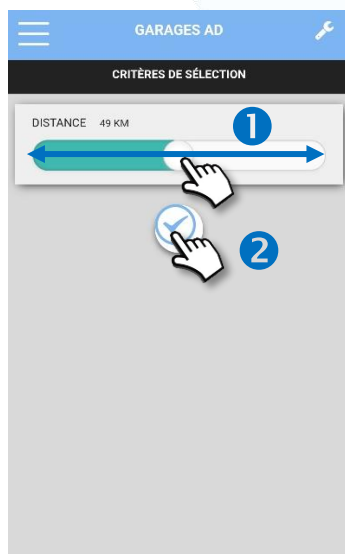


GARAGES AD

Trouver le garage AD le plus proche

L'application vous permet de trouver et naviguer vers le garage AD le plus proche de votre position.

- 1 Sélectionnez le **rayon** de votre recherche (maximum 100 km)
- 2 Cliquez sur le bouton pour **lancer** la recherche.
- 3 1 ou plusieurs **choix** vous sont proposés.
- 4 Sélectionnez votre choix pour lancer la navigation GPS jusqu'au garage.
- 5 Sélectionnez votre **application GPS** pour vous guider
- 6 Le **guidage GPS** est lancé.





CONNECT DRIVER2

service client



support@optimum-automotive.com



01 70 20 02 64 puis choix n° 2.