



FCG Kuljettaja – Chaufförens applikation

Innehåll

1 Ladda ner applikationen FCG Kuljettaja	2
2 Logga in på applikationen	2
2.1 Inloggning med textmeddelande	2
2.2 Inloggning med användarnamn	3
3 Snabbguide	4
4 Starta arbetsskift	5
4.1 Arbetsskift och pauser – lägg till och redigera	5
5 Godkänn eller avvisa ett skjutserbjudande	6
6 Kvittering av resans start och ruttens mellanstopp	8
7 Meddelanden	9
8 Resehistorik	9
9 Problem?	11

1 Ladda ner applikationen FCG Kuljettaja

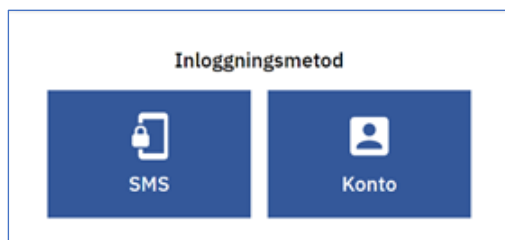
- Öppna appbutiken på din apparat (Play Butik eller Appstore) och sök på "FCG Kuljettaja" i butikens sökfält.
- Välj ur listan FCG Kuljettaja genom att klicka på logon.



- Ladda ner applikationen genom att klicka på INSTALLERA (Android) eller SKAFFA (Apple).
- Ge applikationen rättighet att använda enhetens plats, så att alla funktioner fungerar. Samtals- och platsinformation kommer endast att användas för beställningar.

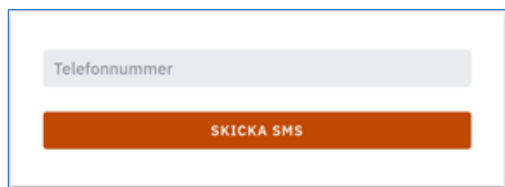
2 Logga in på applikationen

- Öppna applikationen på din enhet och välj inloggningsmetod:
- SMS, d.v.s. inloggning med textmeddelande eller
- Konto, d.v.s. inloggning med användarnamn och lösenord.



2.1 Inloggning med textmeddelande

- Klicka på **SMS** för att välja SMS som inloggningsmetod.
- Ange ditt telefonnummer och klicka därefter på **SKICKA SMS**.



- Du får ett textmeddelande med en fyrsiffrig inloggningskod.
- Ange koden i fältet "Ange SMS-koden".
- Klicka på LOGGA IN MED KODEN.

Inloggningen med textmeddelande är klar!

2.2 Inloggning med användarnamn

- För att använda tjänsten måste du först skapa ett eget konto, därefter kan du logga in med din e-postadress och lösenord.
- Klicka på Ny användare?



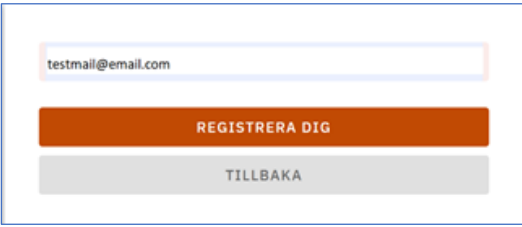
E-post

Lösenord

LOGGA IN

Ny användare? | Glömt ditt lösenord?

- Skriv din e-postadress i fältet och klicka på **REGISTRERA DIG**.

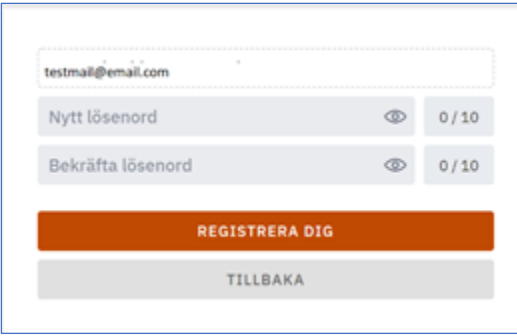


testmail@email.com

REGISTRERA DIG

TILLBAKA

- Du får ett e-postmeddelande. Öppna meddelandet och klicka på länken i det.
- Skriv in ett lösenord som du väljer två gånger i rutorna "Nytt lösenord" och "Bekräfta lösenord". Lösenordet måste vara åtminstone 10 tecken långt.
- Klicka på REGISTRERA DIG.



testmail@email.com

Nytt lösenord 0 / 10

Bekräfta lösenord 0 / 10

REGISTRERA DIG

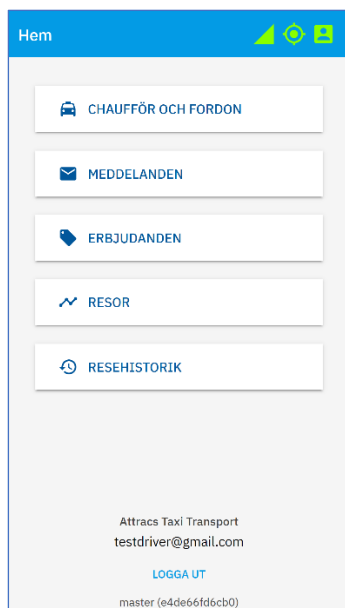
TILLBAKA

- Du kommer då tillbaka till inloggningsvyn.
- Logga in till tjänsten genom att ange din e-postadress och lösenordet och klicka på **LOGGA IN**.

Inloggning är klar!

3 Snabbguide

Från applikationens huvudmeny kan du navigera till applikationens olika delar, grundfunktionerna beskrivs kortfattat på denna sida.



Chaufför och fordon

- Välj fordon med registernumret.
- Spara dagens arbetstur.
- Markera i applikationen pauserna då du inte gör körningar.
- I menyn visas responsen du fått på dina körningar i snitt.
- Språket kan ändras längst ner på skärmen.

KONTROLLERA ALLTID UPPGIFTERNA FÖRE KÖRTUREN!

Meddelanden

Meddelanden visar meddelanden som operatören har skickat, t.ex. om ändringar i körrutten eller avbokningar av resor.

Erbjudanden

Erbjudanden visar körerbjudanden som kommit till dig. Du kan godkänna eller avvisa erbjudanden. Godkända erbjudanden flyttas till **Resor**. Avvisade erbjudanden raderas.

Resor

Resor visar en lista över de körningserbjudanden som du godkänt, dvs. kommande körningar. Välj den körning du ska starta och bekräfta resans framskridande i applikationen. Observera att kunden kommer att meddelas när du bekräftar att du börjar din resa. Kunden får information om fordonet och föraren samt uppskattad hämtningstid. Kunden kommer också att meddelas när du anländer till hämtningsplatsen när du bekräftar detta i applikationen.

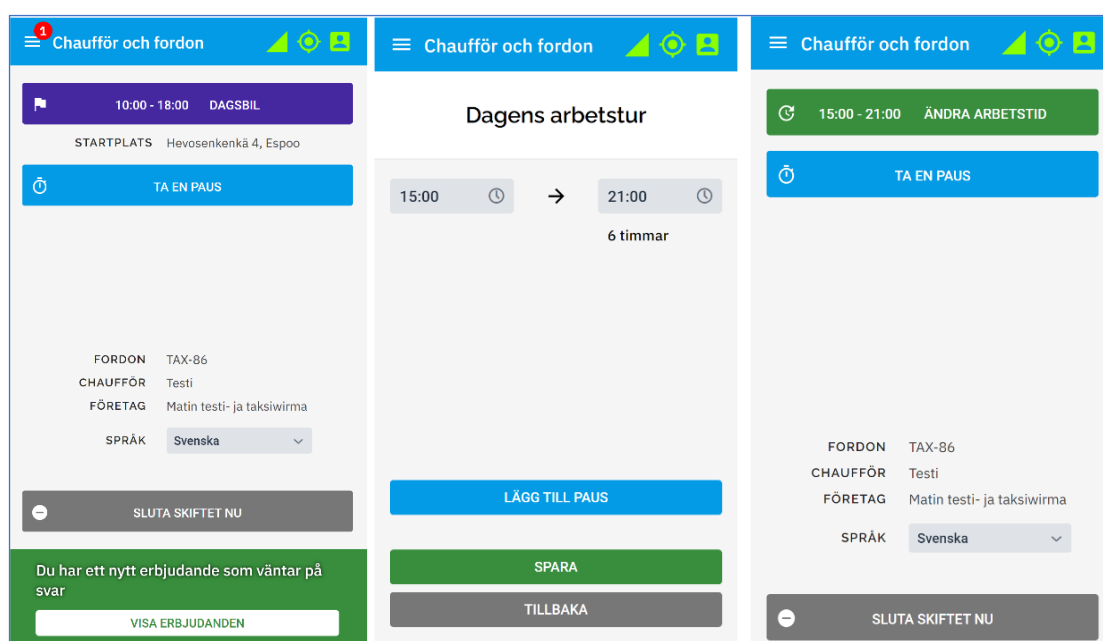
Resehistorik

Resehistorik visar gjorda körningar. Du ser en sammanfattning per skift, som du kan klicka på för att söka efter en specifik körning. Orderinformationen innehåller en id för körningen (UUID) som du ska använda om du vill begära korrigering av faktureringen.

4 Starta arbetsskift

- Öppna applikationen och logga in i tjänsten.
- Välj trafikföretaget du kör åt (om du är chaufför för flera olika företag).
- Välj fordon i listan eller via sökfunktionen med bilens registernummer.
- Lägg till arbetsskift. Du kan ändra start- och sluttider , även när skiftet pågår.
 - Om fordon planerats som dagsbil kan arbetsskiftets längd inte ändras.
 - Startplatsen för dagsbils-fordon visas nedanför arbetsskiftet.
- Du kan lägga till pauser i samband med inloggning eller när som helst under arbetsskiftet.
- Minns att spara arbetsskiftet!
- För att återgå till huvudmenyn, tryck på ikonerna med tre rader ovanpå varandra i det övre vänstra hörnet.

Du får köroffert endast under ett aktivt arbetsskift!



4.1 Arbetsskift och pauser – lägg till och redigera

Ändring i arbetsskiftet:

- Välj Chaufför och fordon.
- Ändra dagens start- och sluttider.
- Klicka på **SPARA**.

Skiftet slutar automatiskt vid den tid som anges i applikationen.

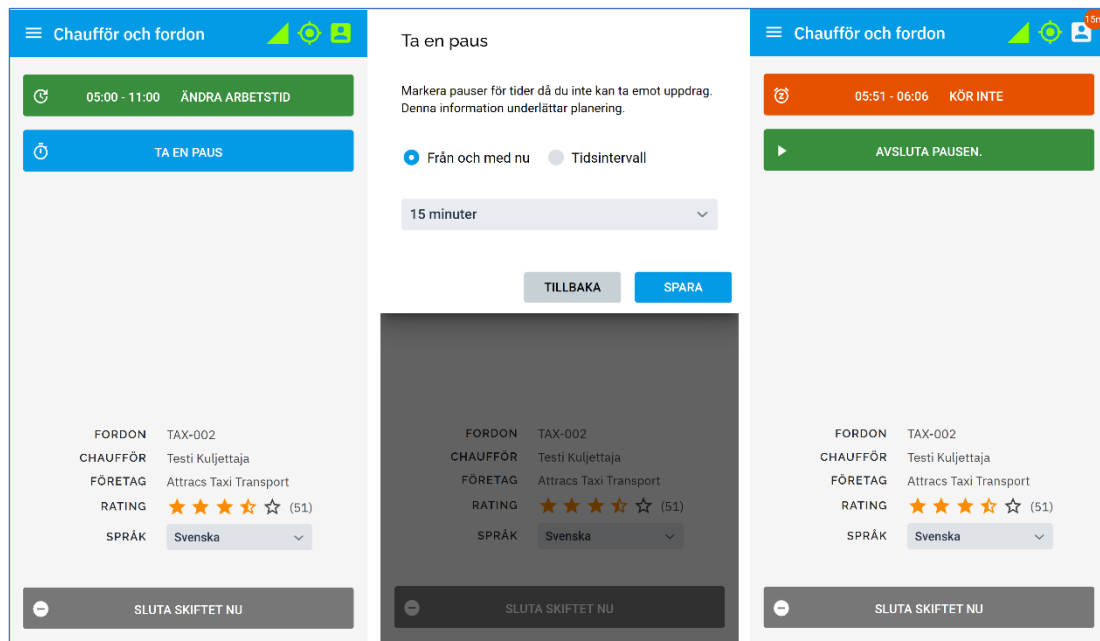
Avsluta arbetsskiftet tidigare:

- Välj Chaufför och fordon.
- Klicka på **SLUTA SKIFTET NU**.

Markering av paus

- Välj Chaufför och fordon.
- Klicka på **TA EN PAUS**.

- Välj tiden för pausen.
 - Från och med nu: Välj varaktighet.
 - Tidsintervall: Välj pausens start- och sluttid i tidmenyn.
- Klicka på **SPARA**.



Hur visas pausen i applikationen?

- Resterande paustiden syns uppe till höger på orange bakgrund i alla funktioner/menyer.
- Den inlagda pausen syns också på sidan Chaufför och fordon. Högst upp på skärmen står ”Kör inte” och tiden då pausen markerats.

Avsluta pausen

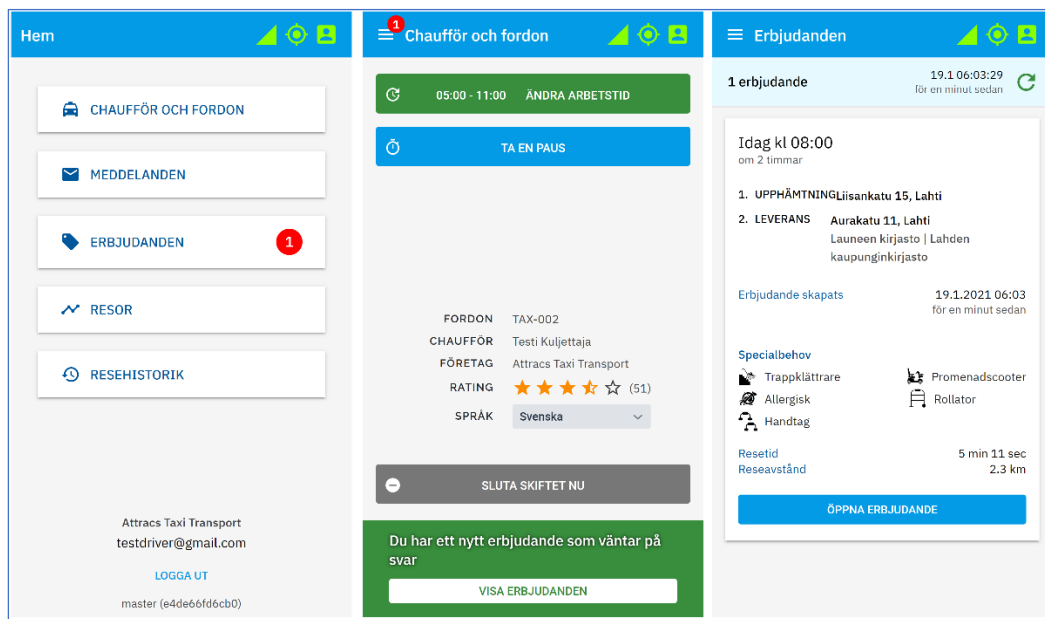
- Om du vill avsluta pausen före meddelad sluttid klicka på AVSLUTA PAUSEN.
- Annars slutar pausen vid den inställda tiden.

5 Godkänn eller avvisa ett skjutserbjudande

Nya erbjudanden aviseras på sidan Erbjudanden och med en ljudsignal.

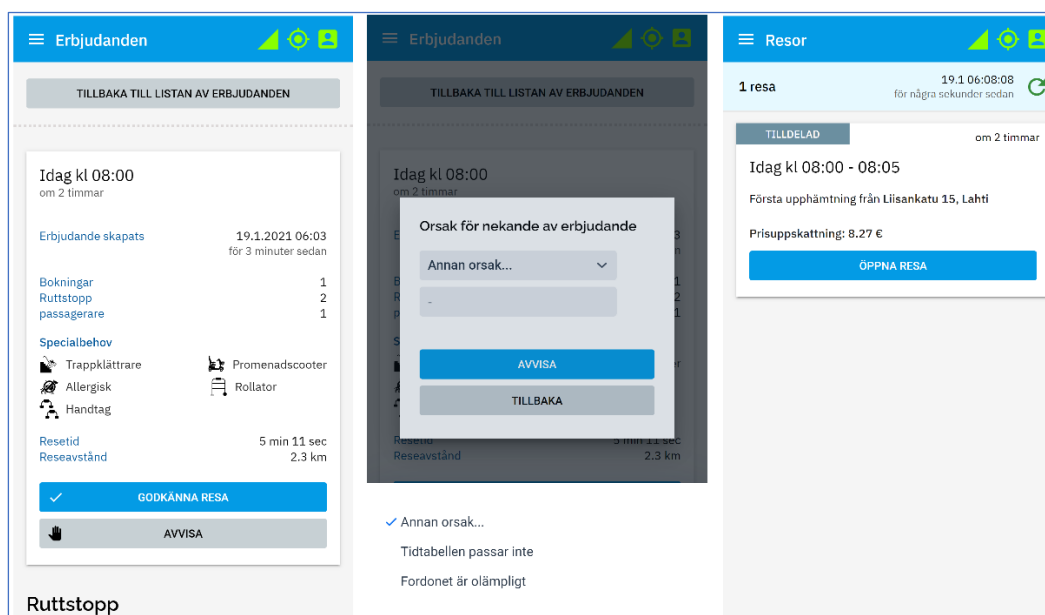
Öppna nytt erbjudande

- På Hemsidan eller
- På andra sidor med **VISA ERBJUDANDEN** -knappen.



Erbjudanden visar uppgifter om körningen.

- Kolla erbjudandet. Beställningen kan vara med "Upphämtning genast" eller så visas den exakta hämtningstiden.
- Klicka på **ÖPPNA ERBJUDANDE**. När erbjudandet öppnats ser du mera detaljerade uppgifter genom att rulla nedåt på skärmen.
- Välj antingen **GODKÄNN RESA** eller **AVVISA**.
- Om du avvisar ett erbjudande måste du ge någon orsak:
 - Tidtabellen passar inte
 - Fordonet är olämpligt
 - Annan orsak (skriv en kort förklaring).
- Avvisade erbjudanden kommer inte längre att visas i Kuljettaja-applikationen. Om du av misstag avvisar ett erbjudande, kontakta Färdcentralen. Transportplanerarna kan erbjuda samma resa för flera olika fordon och då är det möjligt att en annan chaufför hinner godkänna offerten före. Från programmet ser man om en offert inte mera är tillgänglig.

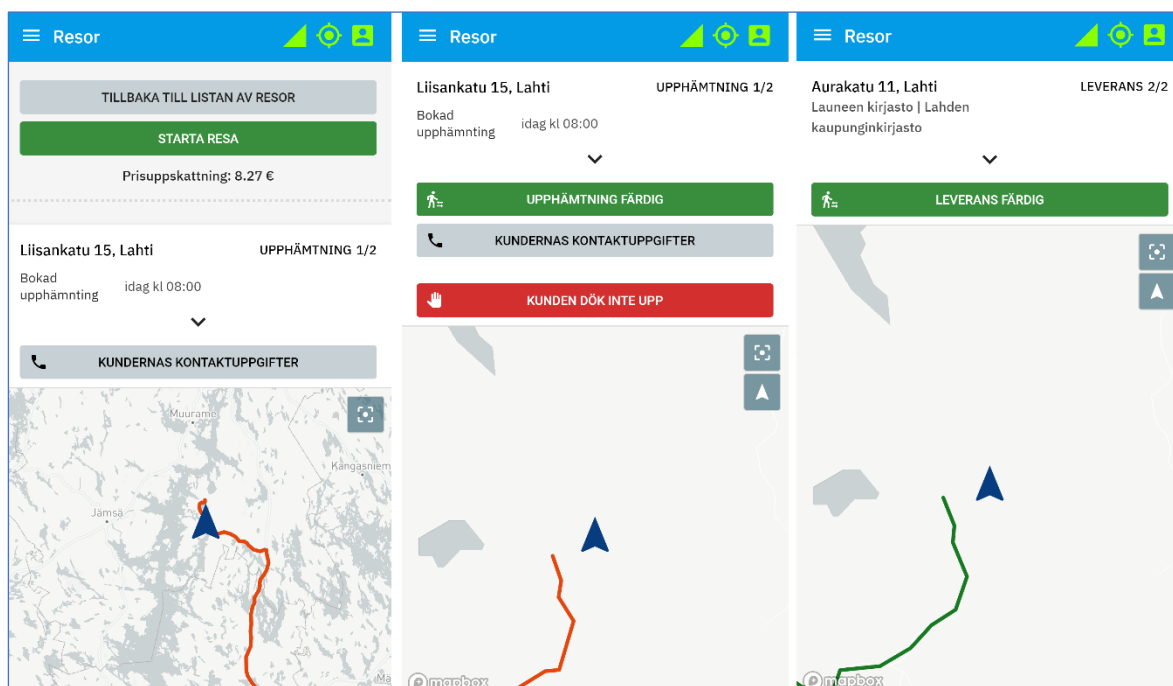


6 Kvittering av resans start och ruttens mellanstopp

1. Öppna **Resor**-menyn. Välj resan som ska köras.
2. Klicka på **ÖPPNA RESA**. Du ser de viktigaste detaljerna i beställningen. Använd den lilla piltangenten för mer information. ▾.
3. Klicka på **STARTA RESA**. Kunden meddelas om den beräknade ankomsttiden.
4. När du anländer till platsen där kunden hämtas, klicka på **ANKOMMIT**. Kunden meddelas att du är på hämtningsplatsen.
5. När kunden hämtas, klicka på **UPPHÄMTNING FÄRDIG**.
6. Om kunden inte anländer enligt överenskommelse – klicka på **KUNDEN DÖK INTE UPP**. En oanvänd resa förbrukar en resa för kunden. Efter resan markeras den automatiskt som avslutad och fakturan består av startavgiften och den distans till hämtningsplatsen som överskrider 20 km.
7. Om kunden reserverat mellanstopp under resan så ska ankomst till och avgång från mellanstoppet kvitteras i applikationen.
8. När ni ankommit till destinationen, klicka på **ANKOMMIT**.
9. **Ta emot betalningen om kunden betalar vid destinationen.** På skärmen visas den summa kunden ska betala. Kunden kan också vara befriad från avgift.
10. När kunden har lämnat bilen eller hjälpts fram till destinationen, klicka på **LEVERANS FÄRDIG**.
11. Om det står i kundens profiluppgifter "Får ej lämnas ensam" eller kunden t.ex. har beviljats trapttillägg, får du ett meddelande om detta på skärmen.

Obs!

- Efter gjord körning öppnas resans faktureringsuppgifter. Senare finns de i Resehistorik-menyn.
- Du kan bara hämta antalet passagerare enligt beställningen.
- **Alla kvitteringar av resan** (t. ex Starta resa, Ankommit osv.) **är omedelbart synliga för operatören och kunden.**



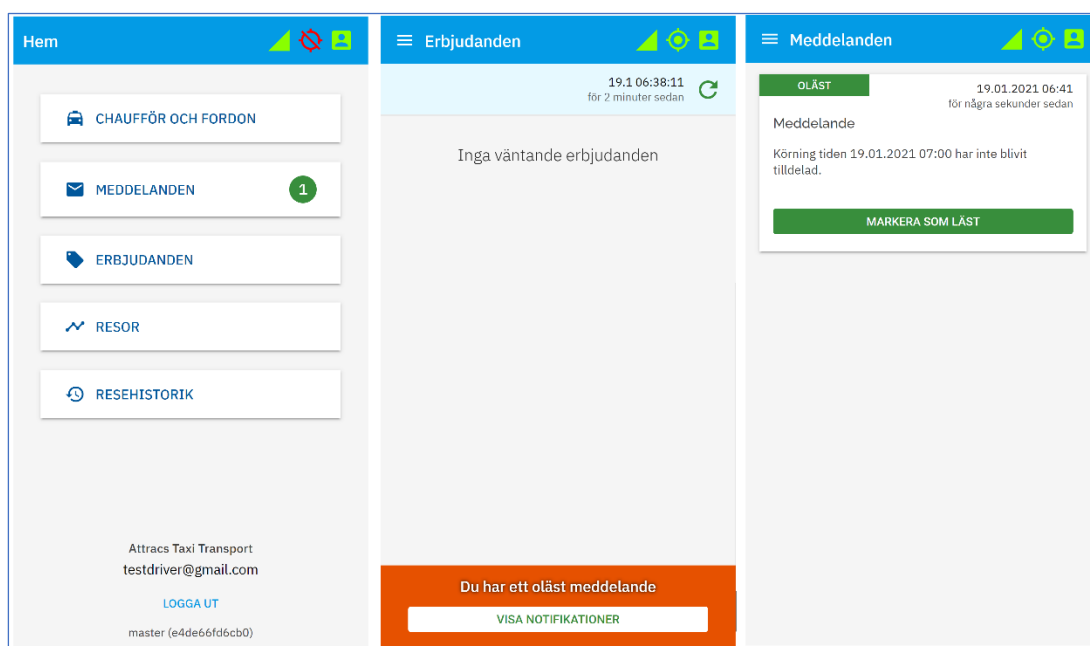
7 Meddelanden

På sidan Meddelanden visas automatiska meddelanden som gäller erbjudanden och resor.

Det kan komma en ändring i en redan godkänd körning, t.ex. en ruttändring eller det kan ha kopplats en annan beställning till skjutsen.

När ett meddelande kommer, får du en avisering som visas i alla menyer.

- Öppna meddelandet i Hem-vyn genom att klicka på MEDDELANDEN eller VISA NOTIFIKATIONER i aviseringen.
- Kontrollera ändringarna som meddelandet visar.
- Kvittera meddelandet med MARKERA SOM LÄST.



8 Resehistorik

Resehistorik-vyn visar körda resor i tidsföljd från nyaste till äldsta. När du öppnar ett skift en viss dag visas en översikt. Dessutom kan du hämta information om en viss körning inom ett skift.

I systemet faktureras kommunen automatiskt utifrån informationen som visas i resehistoriken. Faktureringen baseras på distanserna som beräknas av applikationen. Om du av någon anledning måste använda en annan rutt än den som beräknats av applikationen, kanske körsträckan inte stämmer. Rapportera skillnaden till Taxiföretag-programmets användare på ditt transportföretag. Du behöver resans id, UUID för resan eller fakturan, de första 8 tecknen. För att hämta den här koden, öppna menyn Resehistorik:

- Välj önskat datum och klicka på **ÖPPNA ARBETSTUR**.
- Välj önskad resa för mera detaljerad information. Klicka på **ÖPPNA RESA**.

Resehistorik

Tisdag	19.1.2021	05:00 - 11:00	>
Onsdag	16.12.2020	10:00 - 16:00	>
Tisdag	15.12.2020	09:00 - 15:00	>
Måndag	14.12.2020	09:00 - 15:00	>
Onsdag	9.12.2020	10:00 - 16:00	>
Fredag	4.12.2020	14:00 - 20:00	>
Onsdag	2.12.2020	10:00 - 16:00	>
Tisdag	1.12.2020	16:00 - 22:00	>
Fredag	27.11.2020	10:00 - 16:00	>

Resehistorik

TILLBAKA TILL ARBETSLISTAN.

RESOR	1
NETTO	10.52 €
MOMS	1.05 €
TOTALT	11.57 €
EGENANDELAR	0.00 €

Idag kl 08:00 om 2 timmar

Första upphämtning från Liisankatu 15, Lahti

ÖPPNA RESA

- Först visas resans sammanfattning. Klicka på **VISA RESANS AVRÄKNINGSDETALJER**.
- Resans fakturauppgifter visas och t.ex. resans UUID kod.

Resehistorik

TILLBAKA TILL LISTAN AV RESOR

VISA RESANS AVRÄKNINGSDETALJER

RESANS AVRÄKNINGSDETALJER

Liisankatu 15, Lahti

UPPHÄMTNING 1/2

Bokad upphämtning idag kl 08:00

Startad kl 06:10

Ankommit kl 06:10

Färdig kl 06:10

passagerare 1

Sanna Testiasiakas f. 1985

Lågt golv

Kan inte lämnas ensam

Hjälp med säkerhetsbältet

Specialbehov

Trappklättrare

Allergisk

Handtag

Promenadscooter

Rollator

STARTAD 19.01.2021 06:10 för 19 minuter sedan

FÄRDIG 19.01.2021 06:23 för 5 minuter sedan

AVRÄKNINGS-ID 1471

AVRÄKNINGS-UUID d87052ec

RESANS UUID 4e6fa771

FÖRETAG Attracs Taxi Transport

CHAUFFÖR Testi Kuljettaja

FORDON TAX-002 Mercedes Sprinter

	VERKLIG	BERÄKNAD
ANKOMST TILL UPPHÄMTNINGEN	136.571 km 5 sec	1 h 39 min
KÖRD RESA	2.259 km 13 min 19 sec	5 min 11 sec

	NETTO	MOMS	TOTALT
Startavgift normal	3.00	0.30	3.30

STÄNG

9 Problem?

Problem med att logga in?

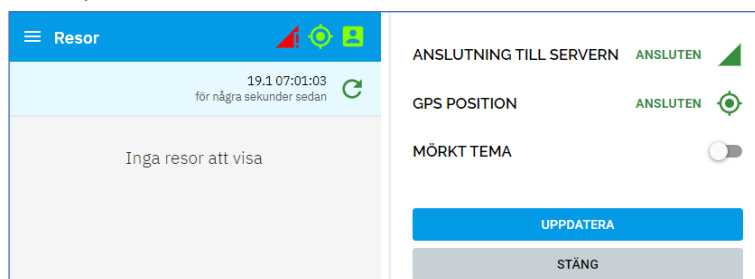
Om du inte kan logga in i applikationen med textmeddelande eller e-post kan det till exempel vara ett stavfel i din förarinformation. Kontakta Taxiföretag-programmets användare på ditt transportföretag.

Fel i serveranslutningen eller GPS-positioneringen?

Applikationen kan ibland skicka meddelanden om fel i GPS-positioneringen eller att den inte får kontakt med dataservern.

Vid en felsituation är den ena eller båda ikonerna på den översta balken (bild under till vänster) röd i stället för grön som normalt.

- Klicka på de röda ikonerna för att kunna ladda om uppkopplingen på nytt.
- Klicka på UPPDATERA.



- Funktionen uppdaterar och laddar uppkopplingen på nytt.
- Funktionen uppdaterar inte själva applikationen till en ny version. Uppdatering till en ny version görs i Google Play-butiken eller Apple AppStore genom att söka applikationen och klicka på "uppdatera", om uppdatering finns tillgänglig.