



FCG Kuljettaja - Kuljettajan ajosovellus

Sisällys

1 Sovelluksen lataaminen	2
2 Sovellukseen kirjautuminen.....	2
2.1 Kirjautuminen tekstiviestillä	2
2.2 Kirjautuminen käyttäjätunnuksella ja salasanalla.....	3
3 Pikaohje.....	4
4 Työvuoron aloittaminen	5
4.1 Työvuorot ja tauot – lisäys ja muokkaus.....	5
5 Tarjouksen hyväksyminen tai hylkääminen	6
6 Matkan aloittaminen ja välivaiheet	8
7 Viestit -valikko.....	9
8 Matkahistoria.....	9
9 Ongelmia?	10

1 Sovelluksen lataaminen

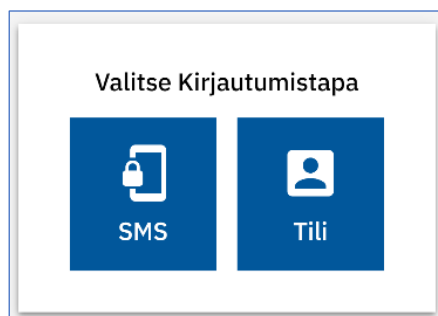
- Avaa laiteesi sovelluskauppa ja kirjoita hakukenttään FCG Kuljettaja.
- Valitse sovellus listalta painamalla logoa.



- Valitse "Asenna" -painike (Google) tai "Hanki" -painike (Apple) ja sovellus asentuu automaattisesti laitteellesi.
- Anna sovellukselle lupa käyttää laitteen sijaintitietoja. Näin kaikki sovelluksen ominaisuudet toimivat. Puhelin- ja sijaintitietoja käytetään ainoastaan kuljetustilausten tekemiseen.

2 Sovellukseen kirjautuminen

- Avaa sovellus laitteeltasi ja valitse kirjautumistapa:
- "SMS" eli kirjautuminen tekstiviestillä tai
- "Tili" eli kirjautuminen käyttäjätunnuksella ja salasanalla.



2.1 Kirjautuminen tekstiviestillä

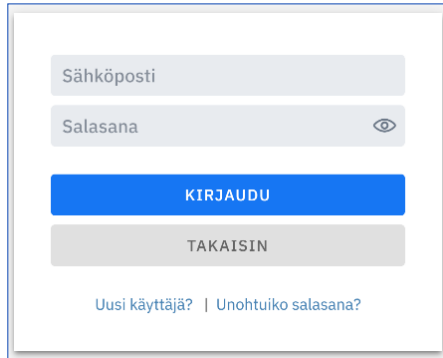
- Kirjoita puhelinnumerosi tekstikenttään.
- Paina "Lähetä tekstiviesti"-painiketta.

- Saat tekstiviestin, jossa ilmoitetaan 4-numeroinen kirjautumiskoodi.
- Kirjoita koodi sovellukseen **Syötä SMS koodi** -kenttään.
- Paina **Kirjaudu koodilla** -painiketta.

Kirjautuminen on valmis.

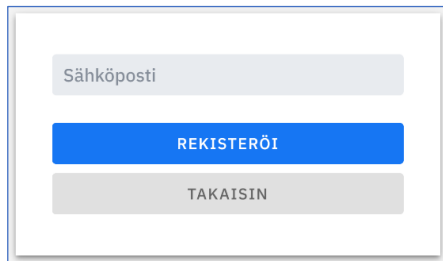
2.2 Kirjautuminen käyttäjätunnuksella ja salasanalla

- Jos et ole aiemmin kirjautunut palveluun, valitse lomakkeen alareunasta **Uusi käyttäjä?** -painike.
- Ensimmäisen kirjautumisen jälkeen voit kirjautua suoraan sähköpostiosoitteella ja salasanalla.



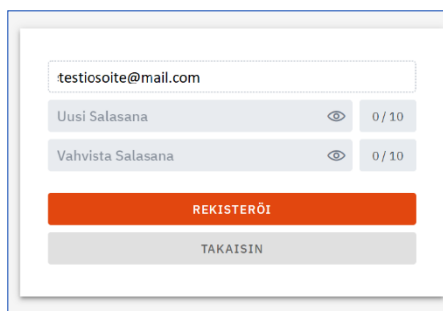
A login form with a light gray background. It contains two input fields: 'Sähköposti' (Email) and 'Salasana' (Password) with an eye icon for toggling visibility. Below the fields are two buttons: a blue 'KIRJAUDU' (Login) button and a gray 'TAKAISIN' (Back) button. At the bottom, there is a link 'Uusi käyttäjä? | Unohtuiko salasana?' (New user? | Forgot password?).

- Kirjoita sähköpostiosoitteesi ja paina **Rekisteröi** -painiketta.



A registration form with a light gray background. It contains one input field: 'Sähköposti' (Email). Below the field are two buttons: a blue 'REKISTERÖI' (Register) button and a gray 'TAKAISIN' (Back) button.

- Saat sähköpostiisi viestin. Avaa viesti ja siitä löytyvä linkki.
- Kirjoita valitsemasi salasana lomakkeeseen kohtiin **Uusi salasana** ja **Vahvista salasana**. Salasanassa on oltava vähintään 10 merkkiä.
- Paina **Rekisteröi** -painiketta.



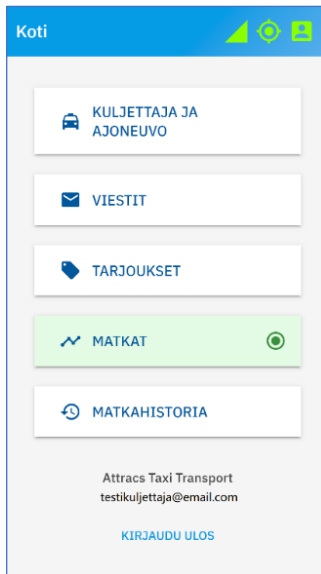
A registration form with a light gray background. It contains three input fields: 'testiosoite@mail.com' (Email), 'Uusi Salasana' (New Password) with an eye icon and a character count '0 / 10', and 'Vahvista Salasana' (Confirm Password) with an eye icon and a character count '0 / 10'. Below the fields are two buttons: an orange 'REKISTERÖI' (Register) button and a gray 'TAKAISIN' (Back) button.

- Paina **Jatka kirjautumiseen** -painiketta ja pääset uudelleen kirjautumisiinäkymään.
- Kirjaudu palveluun kirjoittamalla sähköpostiosoitteesi ja valitsemasi salasana niille varattuihin tekstikenttiin ja paina **Kirjaudu** -painiketta.

Kirjautuminen on valmis.

3 Pikaohje

Koti-sivulta näet kaikki sovelluksen eri osat. Perustoiminnot on kerrottu tiivistetysti tällä sivulla.



Kuljettaja ja ajoneuvo

- Valitse ajoneuvosi rekisterinumerolla.
- Talleta päivän työvuoro.
- Merkitse sovellukseen ne tauot, jolloin et voi ottaa vastaan kyytitarjouksia.
- Valikossa näet saamasi asiakaspalautteet tähtiarvioiden keskiarvona.
- Voit vaihtaa sovelluksen kieliasetuksen ruudun alaosasta.

TARKISTA TIEDOT AINA ENNEN AJOVUOROA!

Viestit

Viestit -valikkoon saapuvat järjestelmän automaattiset viestit esimerkiksi tilauksen reittimuutoksista, matkustajamäärän muutoksesta tai peruutuksista.

Tarjoukset

Tarjoukset -valikosta näet sinulle tarjotut kuljetukset. Voit hyväksyä tai hylätä tarjoukset. Hyväksytyt tarjoukset siirtyvät Matkat -valikkoon. Hylätyt tarjoukset poistuvat sovelluksesta.

Matkat

Tässä valikossa on listaus hyväksymistäsi kuljetuksista. Valitse se kuljetus, jota olet aloittamassa ja kuittaa matkan eteneminen sovelluksesta. Huomioi, että asiakkaasi saa ilmoituksen esimerkiksi, kun kuittaa aloittavasi matkan. Asiakkaalle ilmoitetaan ajoneuvon ja kuljettajan tietojen lisäksi arvioitu nouto-aika. Myös noutopaikalle saapumisesta ilmoitetaan asiakkaalle, kun kuittaa vaiheen Kuljettaja-sovelluksesta.

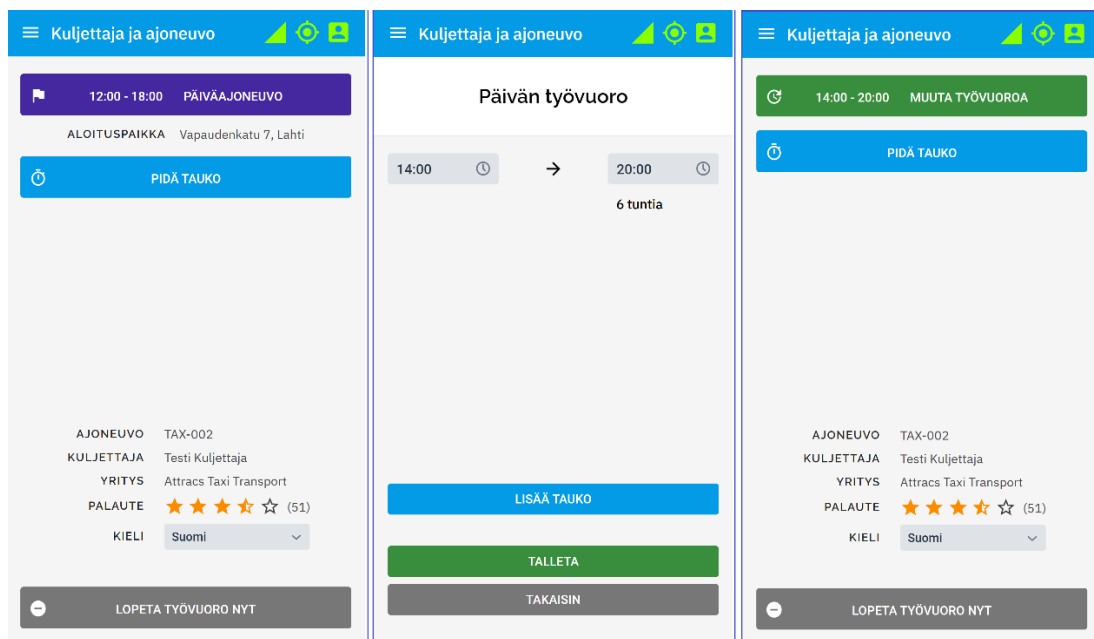
Matkahistoria

Matkahistoria näyttää ajettuja tilauksia. Näet työvuorokohtaisen yhteenvedon, jota painamalla voit etsiä ko. vuorolta tietyn tilauksen. Tilaustiedoista löytyy matkan tunnistetieto (UUID), jonka avulla voidaan tarvittaessa tehdä korjauspyyntöjä laskutukseen.

4 Työvuoron aloittaminen

- Avaa sovellus ja kirjaudu palveluun.
- Valitse liikennöintiyritys (jos olet useamman liikennöitsijän kuljettajana).
- **Valitse ajoneuvo** joko listasta selaamalla tai hakemalla rekisteritiedoilla.
- **Aseta työvuoron kesto.** Voit muokata aloitus ja lopetusaikoja suoraan aikaruutuihin, myös työvuoron aikana.
 - Jos ajoneuvolle on suunniteltu päiväajoneuvon työvuoro, sen kesto ei voi muokata.
 - Päiväajoneuvolle määrätty aloituspaikka näkyy työvuoron alapuolella.
- Voit lisätä tauon heti kirjautumisen yhteydessä tai työvuoron aikana.
- **Tallenna** työvuoro.
- Pääset takaisin Koti-valikoon, painamalla vasemman yläkulman valikko-näppäintä, jossa on kolme viivaa päällekkäin.

Saat kuljetustarjouksia vain aktiivisen työvuoron aikana.



4.1 Työvuorot ja tauot – lisäys ja muokkaus

Työvuoron muokkaaminen:

- Valitse Kuljettaja ja ajoneuvo valikko.
- Paina **Muuta työvuoroa** -painiketta ja muokkaa työvuoroa aloitus- ja lopetusaikojen kautta.
- Valitse **Tallenna** -painike.

Työvuoro loppuu automaattisesti sovellukseen asetettuna aikana.

Työvuoron lopettaminen aiemmin:

- Valitse Kuljettaja ja ajoneuvo -valikko.
- Paina **LOPETA AJOVUORO NYT** -painiketta.

Tauon lisääminen:

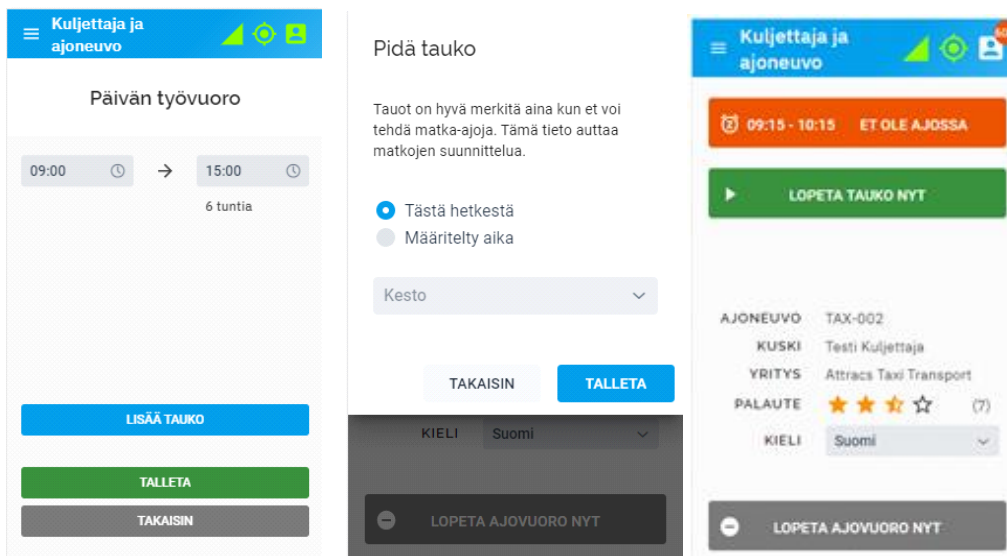
- Valitse Kuljettaja ja ajoneuvo -valikko.
- Valitse **LISÄÄ TAUKO** -painike.
- Valitse tauon ajankohta.
- Tästä hetkestä: valitse tauon kesto minuutteina.
- Määritetty aika: valitse tauon aloitus- ja lopetusajankohta.
- Talleta.

Miten tauko näkyy sovelluksessa?

- Tauon jäljellä oleva aika näkyy sovelluksen oikeassa ylänurkassa oranssilla pohjalla. Tämä näkyy kaikissa valikoissa.
- Tauko näkyy myös Kuljettaja ja ajoneuvo -valikossa. Näytön yläosassa on merkintä ”Et ole ajossa” ja kellonaika, jolle tauko on merkattu.

Tauon lopettaminen:

- Jos haluat lopettaa tauon ennen asetettua aikaa, valitse **LOPETA TAUKO NYT** -painike.
- Muutoin tauko loppuu asetetussa ajassa.

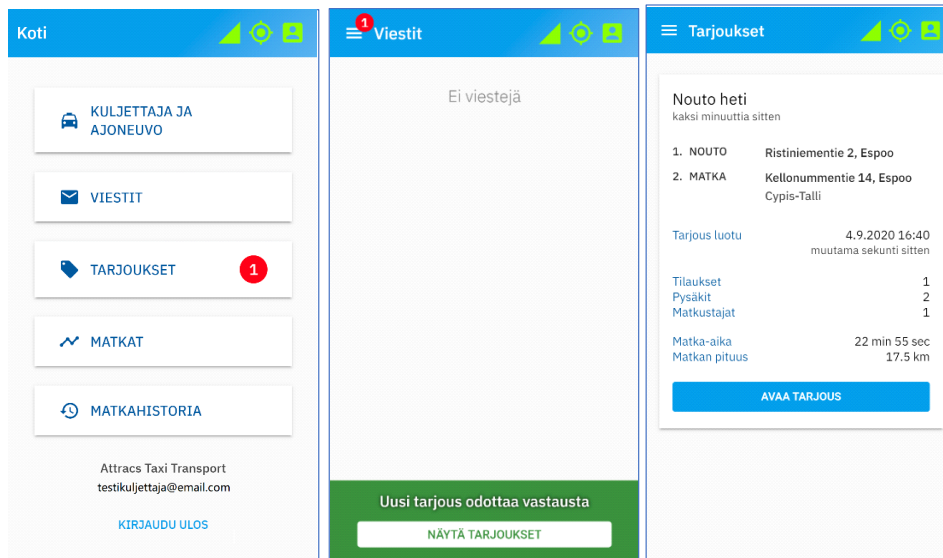


5 Tarjouksen hyväksyminen tai hylkääminen

Saat ilmoituksen ja merkkiäänäen uusista kuljetustarjouksista.

Avaa uusi tarjous:

- Koti-valikon Tarjoukset -riviltä tai
- Muissa valikoissa NÄYTÄ TARJOUKSET -painiketta painamalla.



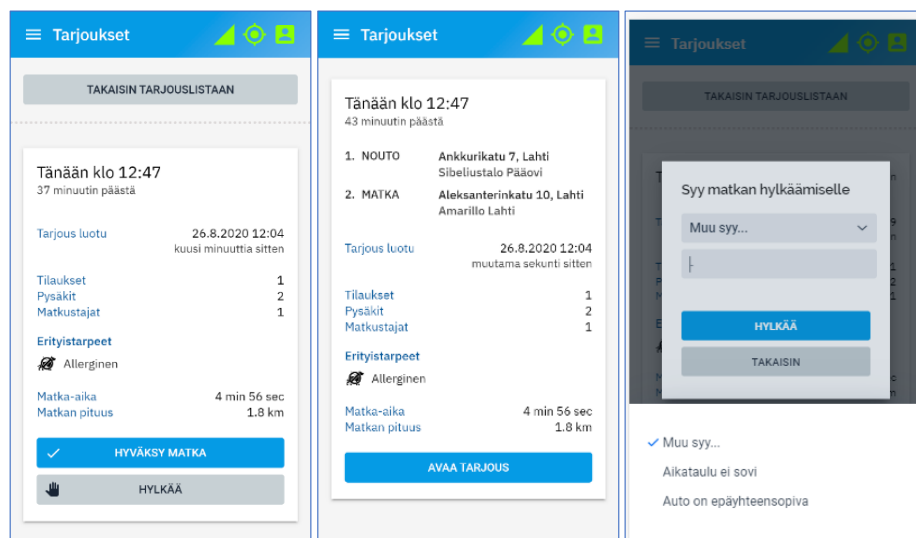
Tarjouksessa on kuljetuksen pääkohdat.

1. Tarkista tarjouksen tiedot. Tilauksessa voi lukea "Nouto heti", jolloin asiakas noudetaan heti. Tilauksessa voi myös lukea tarkka nouto-aika.
 - Valitse **AVAA TARJOUS** -painike. Yksityiskohtaisemmat tiedot saat näkyviin vierittämällä sivua alaspäin.
2. Valitse **HYVÄKSY MATKA** tai **HYLKÄÄ** -painike.

Hylkäämiselle pitää antaa syy:

- Aikataulu ei sovi
- Auto on epäyhteensopiva
- Muu syy (kirjoita lyhyt selite).

Hylättyjä tarjouksia ei enää näe Kuljettaja -sovelluksesta. Jos hylkää tarjouksen vahingossa, soita Kulkukeskukseen.

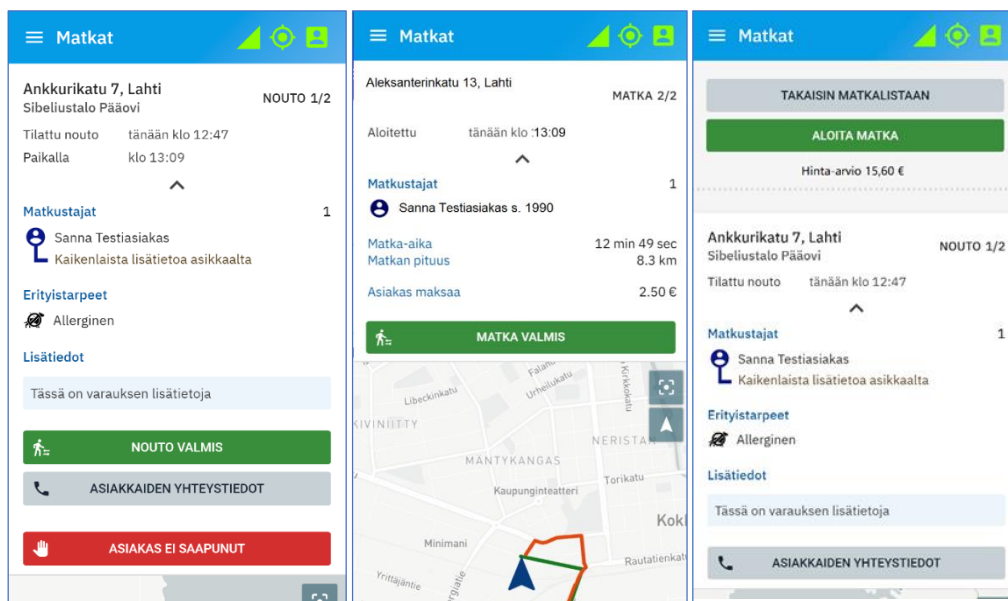


6 Matkan aloittaminen ja välivaiheet

1. Avaa Matkat -valikko ja valitse sieltä aloitettava matka.
2. Paina **AVAA MATKA** -painiketta ja saat esiin kuljetustilauksen päätiedot. Lisää tietoja saat esiin pienestä nuoli-näppäimestä .
3. Valitse **ALOITA MATKA** -painike. Asiakkaalle lähtee ilmoitus arvioidusta saapumisajasta. Saapumisaika perustuu auton sen hetkiseen sijaintiin.
4. Kun saavut asiakkaan noutopaikalle, valitse **SAAVUIN PAIKALLE**. Asiakas saa ilmoituksen, että olet noutopaikalla.
5. Kun asiakas on kyydissä, valitse **NOUTO VALMIS**.
6. Mikäli asiakas ei saavu sovitusti – valitse **ASIAKAS EI SAAPUNUT**. Perumaton matka vähentää asiakkaalta yhden matkan. Toiminnon jälkeen matka merkataan automaattisesti suoritetuksi ja lasku muodostuu aloitusmaksusta sekä luokseajosta, joka ylittää 20km.
7. Jos asiakkaalle on varattu välipysähdys, saapuminen ja lähteminen välipysähdyksestä kuitataan sovelluksesta.
8. Kun saavutte määränpäähän, valitse **SAAVUIN PAIKALLE**.
9. **Rahasta asiakkaan omavastuu, jos hän maksaa paikan päällä.** Näytöllä näkyy summa, jonka asiakas maksaa. Näet myös, jos asiakas on vapautettu omavastuusta.
10. Kun asiakas on poistunut autosta tai avustettu määränpäähän, valitse **MATKA VALMIS**.
11. Jos asiakkaalla on profiilitiedoissaan ”Ei saa jättää yksin” tai hänelle on myönnetty esimerkiksi porrasvetolisä, saat näytölle vielä huomautuksen.

Huom!

- Suoritutetun matkan jälkeen saat esiin matkan laskutustiedot. Myöhemmin löydät ne Matkahistoria-valikosta.
- Kyydissä voi olla vain kuljetustilauksen mukainen määrä matkustajia.
- **Kaikki matkan välivaiheiden kuittaukset** (esim. Aloita matka, Saavuin paikalle, Nouto valmis, jne.) näkyvät heti niin ajojärjestelijoille kuin asiakkaallekin.



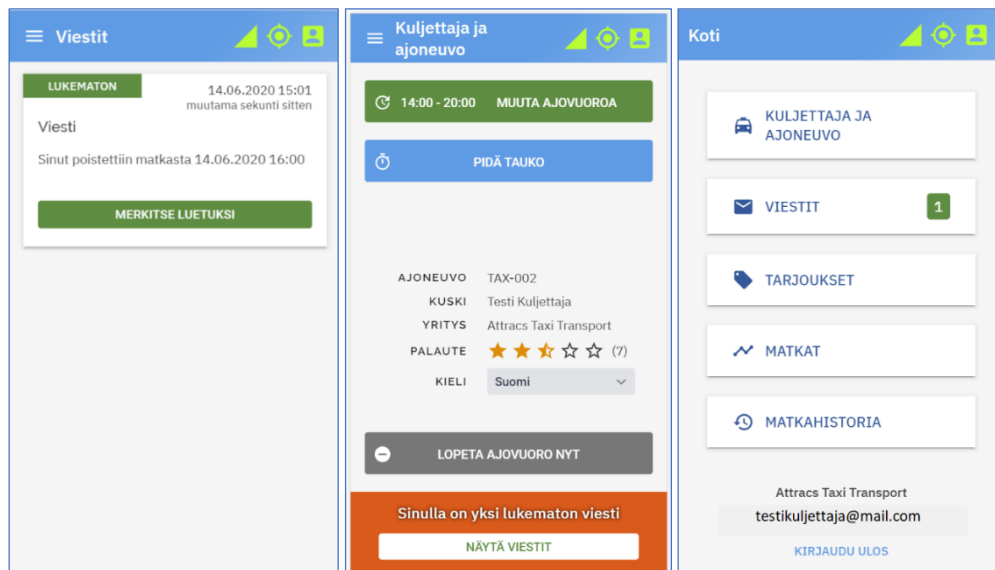
7 Viestit -valikko

Viestit valikkoon tulevat tarjouksiin ja matkoihin liittyvät automaattiset viestit.

Hyväksyttyyn matkaan voi tulla esimerkiksi reittimuutos. On myös mahdollista, että kyytiin on liitetty toinen varaus.

Viestin saapumisesta tulee ilmoitus, joka näkyy missä tahansa sovelluksen valikossa.

- Avaa viesti Koti-näkymän kautta näppäämällä Viestit-riviä tai saapuvan ilmoituksen **NÄYTÄ VIESTI** -painiketta.
- Tarkista viestin muutokset.
- Kuittaa viesti painamalla **MERKITSE LUETUKSI** -painiketta.



8 Matkahistoria

Matkahistoria -valikko näyttää kaikki menneet matkat työvuorojen mukaisessa järjestyksessä. Työvuoron yhteenvedo matkojen ja rahaliikenteen suhteen näkyy, kun avaat tietyn päivän työvuoron. Lisäksi voit hakea tietyn kuljetuksen tietoja työvuoron sisältä.

Järjestelmässä kuntalaskutus tapahtuu automaattisesti matkahistoriassa näkyvän tiedon pohjalta. Laskutus tapahtuu sovelluksen laskemien reittien etäisyyksien perusteella. Jos joudut jostain syystä käyttämään muuta kuin sovelluksen laskemaa reittiä, kuljetuksen kilometrit eivät välttämättä täsmää. Ilmoita erotus yrityksesi Liikennöitsijä -ohjelman käyttäjälle. Tarvitset matkan tunnistekoodin, matkan- tai laskun UUID-koodin, 8 ensimmäistä merkkiä. Tämän koodin saat haettua avaamalla Matkahistoria -valikon:

- Valitse haluamasi päivämäärä ja paina **AVAA TYÖVUORO** -painiketta.
- Etsi haluamasi kuljetus työvuorosta ja paina **AVAA MATKA** -painiketta.

- Saat matkan yhteenvedon esiin. Valitse **NÄYTÄ LASKUTIEDOT**.
- Saat esiin matkan laskutiedot sekä esimerkiksi matkan UUID koodin.

9 Ongelmia?

Ongelma kirjautumisessa?

Jos et voi kirjautua sovellukseen tekstiviestillä tai sähköpostilla, voi olla kyse esimerkiksi kirjoitusvirheestä kuljettajatiedoissasi. Ota yhteys yrityksesi Liikennöitsijä -ohjelman käyttäjään.

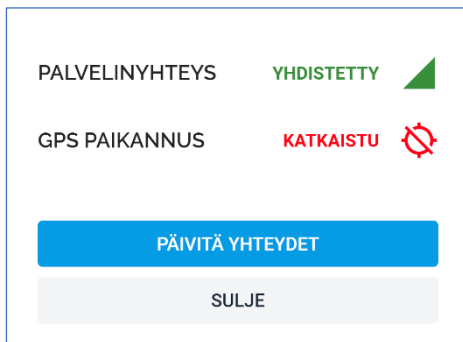
Palvelinyhteys tai GPS paikannus virhe?

Voit joskus saada ilmoituksen virheestä GPS paikannuksessa tai palvelinyhteydessä.

Virhetilanteessa sovelluksen yläpalkissa näkyvät yhteyskuvakkeet toinen tai molemmat ovat punaiset.



- Paina yläpalkin punaista kuvaketta, jotta voit päivittää yhteyden.
- Paina **Päivitä yhteydet** -painiketta.



- Tämä toiminto päivittää yhteydet ja lataa ne uudelleen.
- Toiminto ei päivitä sovelluksen versiota uuteen. Se tehdään Googlen Play Kaupan tai Applen Appstore kautta hakemalla sovellus ja valitsemalla "Päivitä" painike (mikäli päivitys sovelluksen on saatavilla).