

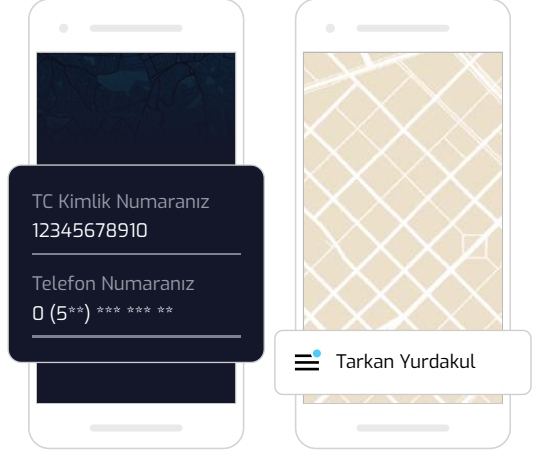
# UYGULAMA KULLANIM KILAVUZU



## GİRİŞ VE HARİTA EKRANLARI

Sistemde tanımlı TC Kimlik Numaranız ve telefon numaranız ile vitaDrive'a giriş yapabilirsiniz. İlk girişinizde telefonunuza gelen doğrulama kodunu girmeniz gerekir.

Giriş yaptıktan sonra uygulamanın ana ekranı olarak Harita görüntülenir. Bu ekranın üst kısmında o gün yapılacak günlük iş kalemlerinizi listelenir. Ekranın alt kısmında Menü iconu ile uygulama ekranları arasında geçiş yapabilirsiniz.

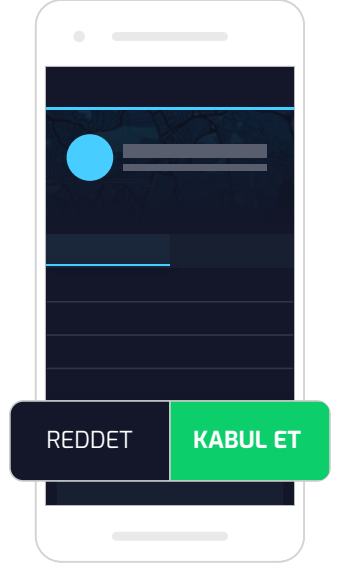


## İŞ KALEMLERİ

Belirli bir periyod boyunca yapılacak işler vitaDrive'da **iş kalemi** olarak adlandırılır. İş kalemleri yapılacak iş ile ilgili servis türü, gönderen şirket, servis rotası, çalışma günleri gibi genel bilgileri barındırır.

### İŞ KALEMİ TEKLİFLERİ

Bir iş kaleminde çalışmaya başlamak için iş kalemi teklifini kabul etmeniz gerekir. İş kalemi teklifleri görüntülemek ve yanıtlamak için Menü'den İş Kalemleri ekranına gidin. Kabul ettiğiniz iş kalemleri bu ekranda listelenir. Yanıtlanmayı bekleyen teklifler sayfanın en başında uyarı olarak gözükür. Bu uyarıya tıklayarak teklifleri listeleyebilir, iş kalemi detaylarından teklifi yanıtlayabilirsiniz.



## SERVİS BAŞLATMA VE BİTİRME EKRANI

Her gün iş kalemlerinizi için o güne ait servis başlatma ve bitirme ekranları aktif olur. Günlük iş kalemlerinizi tamamlamak için bu ekrandan servisi başlatıp başarıyla bitirmeniz istenir. Servis başlatma ekranlarına iş kalemi detaylarından veya Harita ekranındaki kısayoldan ulaşabilirsiniz.

### SERVİS BAŞLATMA VE BİTİRME VALİDASYONLARI

Servisi başlatabilmek ve bitirebilmek için iş kaleminden iş kalemine göre değişen bir takım validasyonları sağlamanız gerekir.

**Yoklama Validasyonu:** Servisi başlatmadan önce servise binen yolcuların yoklamasının alınması istenir.

**Alan Validasyonları:** Servisi başlatmak veya bitirmek için belirli bir alan içerisinde bulunmanız istenir.

**Zaman Valisayonları:** Servisi başlatmak veya bitirmek için belirli bir zaman aralığı içerisinde bulunmanız istenir.



## YOLCU İNDİRME VE BIRAKMA

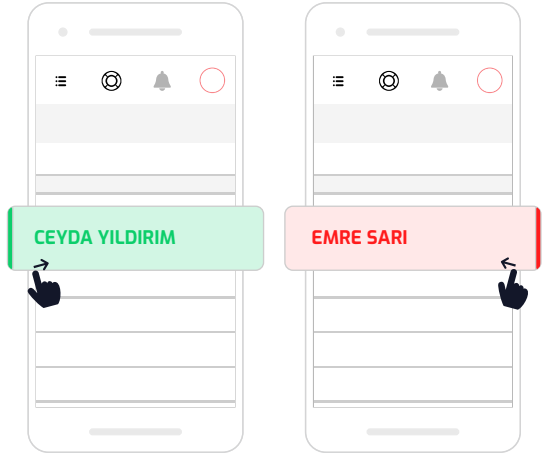
Gönderilen şirket tarafından zorunlu kılınan iş kalemlerinde gidiş servisleri için servise binen yolcuların, dönüş servisleri için servisten inen yolcuların yoklamasını almanız istenir.

### GİDİŞ SERVİSİ

Gidiş servislerinde yolcunun adresine vardığınızda yolcuyu aldıysanız yolcu kartını sağa doğru çekin, almadıysanız sola doğru çekin.

### DÖNÜŞ SERVİSİ

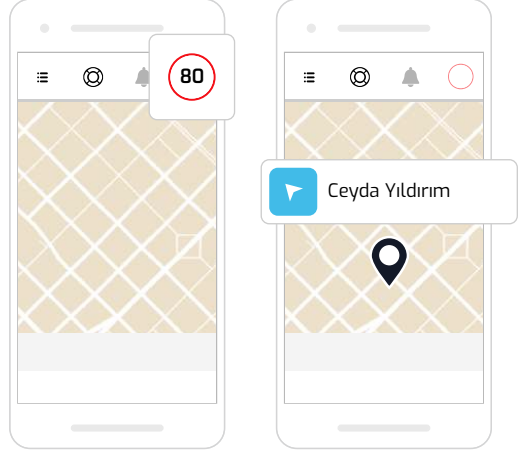
Dönüş servislerinde yolcunun adresine vardıktan sonra yolcuyu bıraktığınızı teyit etmek için yolcu kartını sağa doğru çekin.



## HIZ LİMİTİ VE NAVİGASYON

Servis boyunca hız limiti Servis Başlatma Ekranı'nın sağ üst köşesinde görüntülenir. Hız limitini aştığınızda sistem sizi sesli olarak uyarır. Hız limiti aşımaları çalıştığınız şirkete raporlanır ve ceza almanıza neden olabilir.

Servis başlattıktan sonra durak adreslerine navigasyon yardımı ile gidebilirsiniz.. Navigasyonu başlatmak için haritadan gitmek istediğiniz durağın üzerine dokununuz ve açılan küçük pencerede navigasyon butonunu kullanınız veya yolcu listesinden adresine gitmek istediğiniz yolcu kartının üzerine dokununuz.



## ACİL YARDIM DURUMU

Herhangi bir acil yardım durumu ile karşılaşırsanız veya uygulamayı kullanırken bir hata alırsanız bizimle iletişime geçebilirsiniz. Acil Yardım Durumu butonuna Harita ve Servis Başlatma ekranlarından ulaşabilirsiniz. Acil yardım durumu bildirmek için butona dokununuz ve açılan pencerede acil yardım durumunuzu seçiniz. Bildirim tarafımıza ulaştığında sizinle en kısa sürede iletişime geçeceğiz.

