

UTILISER FRAXION POUR LE TRANSPORT ADAPTÉ

Confirmer une tournée

60 minutes avant le début de la tournée, le chauffeur doit confirmer la tournée :

- Bouton "Démarrer" puis bouton "Transport adapté" ;
- Dans la tournée, bouton "Confirmer TA".

Code couleur des tournées :

- **Mauve** : non confirmées
- **Gris** : Terminées
- **Bleu** : confirmées
- **Beige** : en cours

Commencer une tournée

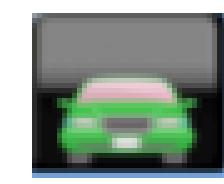
10 minutes avant le début de la tournée, le chauffeur doit commencer la tournée :

- Bouton avec la flèche jaune ;

Dans le cas où un responsable est requis, cette icône s'affiche : 

Prenez note des informations :

- Le nom du client ;
- L'adresse d'embarquement ;
- L'heure d'arrivée ;
- Les aide à la mobilité ;
- Le type de limitation.

Une fois arrivé, cliquez sur le bouton d'embarquement : 

Aucune avance ne sera tolérée. Si vous êtes en avance, patienter à plus de 60 mètres du lieu.

Signaler un retard

Vous êtes en retard si l'heure prévue s'affiche en **rouge**. Vous devez justifier votre retard :

- Bouton "bulle"  , puis "Motif de retard".
- Sélectionnez la raison du retard et ajoutez des remarques si nécessaire.

UTILISER FRAXION POUR LE TRANSPORT ADAPTÉ

Embarquement

Suivez les règles du transport adapté puis validez la perception :

- Bouton "TA"  ;

La perception de tous les passagers, y compris les accompagnateurs, est à valider. Si la perception reçue n'est pas conforme à celle indiquée, modifiez-la à l'aide du **menu déroulant**.

Client absent

Déclarez toute absence de client à EXO :

- Bouton "Pas de client"  ;
- Bouton "client absent"  ;

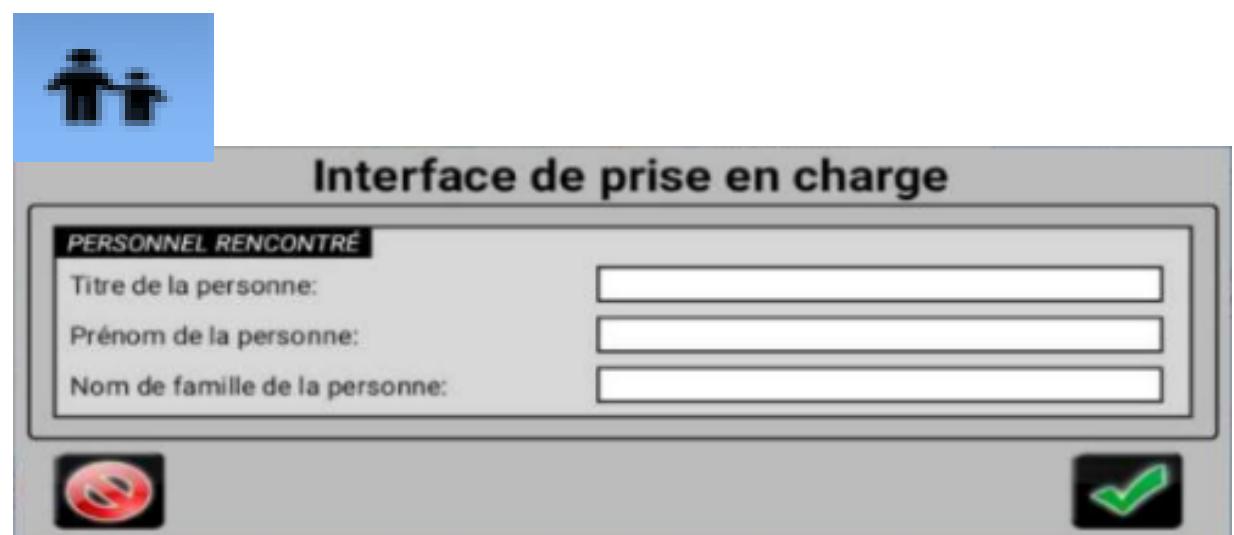
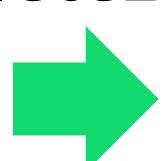
Patientez 5 minutes puis cliquez sur "Confirmer l'absence" .

Débarquement

Signalez le débarquement :

- Bouton de débarquement  ;

Dans le cas du transport main à main, demandez le nom de la personne responsable et complétez la fenêtre d'information.



Lorsque vous quittez le point de débarquement :

- Bouton de débarquement  ;

Lorsque votre tournée est terminée, cliquez sur

Quitter