



Taxibus citoyen

taxibus.ville.granby.qc.ca

Contenu

Onglet - Mes demandes	3
Modifications une demande	4
Annuler une demande	4
Créer une demande	4
Onglet - Mon compte	5
Carte du réseau	6

Ce document explique comment utiliser l'application taxibus version portail citoyen

taxibus.ville.granby.qc.ca.

Pour ce faire, le citoyen doit d'abord s'inscrire. Seuls les citoyens possédant une carte-loisirs valide ou une carte étudiante du cégep de Granby peuvent se créer un compte. Une fois l'inscription terminée et confirmée, le citoyen accède à l'application.

À l'ouverture de l'application, le citoyen voit un calendrier dans lequel les demandes de taxibus sont affichées.

Onglet - Mes demandes

Calendrier des demandes

Commander un taxibus

aujourd'hui Juin 2013 jour semaine mois

Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
26	27	28	29	30	31	1
		10:10 Trajet 23252- DEMANDE	07:45 Trajet 23248- DEMANDE	07:45 Trajet 23253- TRAITEE 08:15 Trajet 23249- DEMANDE		
2	3	4	5	6	7	8
07:00 Trajet 23277- TRAITEE 07:30 Trajet 23254- DEMANDE	07:00 Trajet 23278- TRAITEE 07:30 Trajet 23255- DEMANDE	07:00 Trajet 23279- TRAITEE 07:45 Trajet 23250- DEMANDE	07:00 Trajet 23280- TRAITEE 11:10 Trajet 23298- DEMANDE	07:00 Trajet 23280- TRAITEE 08:15 Trajet 23251- DEMANDE		
9	10	11	12	13	14	15
Années gratuites - Nature en fête 09:10 Trajet 23302- TRAITEE 09:40 Trajet 23310- TRAITEE 10:40 Trajet 23299- TRAITEE	10:00 Trajet 23281- TRAITEE 10:15 Trajet 23261- ANNULE	10:00 Trajet 23282- TRAITEE 10:40 Trajet 23311- TRAITEE	10:00 Trajet 23283- TRAITEE	09:30 Trajet 23339- DEMANDE 10:00 Trajet 23284- TRAITEE 11:40 Trajet 23312- DEMANDE		

Un bref résumé des demandes s'affiche lorsqu'on positionne le pointeur de souris sur une demande de transport.

08:15 Trajet 23251- DEMANDE

13

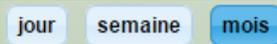
08:30 Trajet 23339- DEMANDE
10:00 Trajet 23284- TRAITEE
11:40 Trajet 23312- DEMANDE

Carte : 001503589
Date de demande : 06/06/2013 08:15

Statut : DEMANDE
Secteur : Denison Est
Point de départ : 1A06 (rue Denison E / Résidence Soleil)
Destination : Centre-ville

Mode de paiement : Argent
Coût (régulier) : \$2,75
Coût (réduit) : \$0
Absent : Non

Il est aussi possible de modifier le type d'affichage du calendrier avec les boutons



Un double clic sur une demande, nous permet de **consulter** une demande plus en détail. Les informations affichées à l'écran seront :

- Informations personnelles (numéro de carte, téléphone âge, etc.)
- Mode de paiement
- Coût
- Date du trajet
- Secteur de départ et d'arrivée
- Heure

Modifications une demande

Si la demande est dans le futur (minimum 1 heure avant l'heure de départ) et qu'elle n'est pas traitée, certaines actions peuvent être effectuée telle que :

- Date du trajet
- Secteur
- Point de départ
- Le trajet
- L'heure de départ

Une fois les modifications terminées, le citoyen doit cliquer sur le bouton



Annuler une demande

Pour **annuler** une demande, il suffit d'aller ouvrir le détail de cette demande et de cliquer sur le bouton  Il sera possible d'annuler la demande seulement elle n'a pas traitée et si elle est dans le futur (30 minutes avant l'heure de départ). Une fois l'annulation confirmée, celle -ci sera devient automatiquement avec un statut annulé

Créer une demande

Pour **commander** un taxibus, il suffit de cliquer sur  et compléter l'information nécessaire à la réservation d'un taxibus:

- Date
- Secteur
- Point de départ,
- Trajet
- Heure
- Mode de paiement

Si une pénalité est existante et non payée, lors de création de la demande, un message d'avertissement va alors s'afficher :



Pour être en mesure de finaliser votre demande taxibus, on doit obligatoirement valider que vous avez pris connaissance du montant de pénalité qui sera ajouté à votre course.

Il est possible de demander une réservation pour une ou plusieurs journées simultanément si le secteur, point de départ, trajet sont les mêmes.

Le citoyen connecté à l'application fait automatiquement partie de la réservation. Il est possible d'ajouter des passagers s'ils détiennent une carte-loisirs ou une carte étudiante du cégep de Granby.

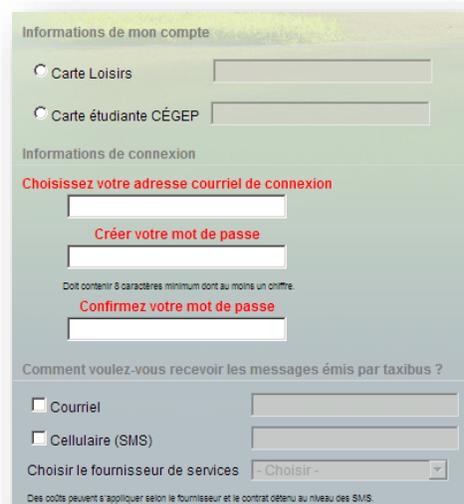
On peut demander au système une confirmation de transport par courriel ou SMS.

A form with two columns. The left column is titled "Confirmation par courriel" and has a checkbox and a text input field. The right column is titled "Confirmation par sms" and has a checkbox, a text input field, and a dropdown menu with the text "- Choisir -".

Onglet - Mon compte

L'onglet **Mon compte** permet de gérer l'information associée au code utilisateur du citoyen.

- Numéro de carte-loisirs ou carte étudiante
- Adresse de courriel
- Mot de passe
- Adresse pour conformation courriel
- Numéro de téléphone cellulaire pour confirmation SMS
- Nom du fournisseur de service cellulaire

A screenshot of the "Informations de mon compte" page. It has two radio buttons: "Carte Loisirs" and "Carte étudiante CÉGEP", each followed by a text input field. Below is the "Informations de connexion" section, which includes a red heading "Choisissez votre adresse courriel de connexion" followed by a text input field, a "Créer votre mot de passe" button, another text input field, a note "Doit contenir 8 caractères minimum dont au moins un chiffre", a "Confirmez votre mot de passe" button, and a third text input field. At the bottom, there are two checkboxes: "Courriel" and "Cellulaire (SMS)", each with a text input field. Below that is a dropdown menu "Choisir le fournisseur de services" with the text "- Choisir -". A small note at the very bottom says "Des coûts peuvent s'appliquer selon le fournisseur et le contrat obtenu au niveau des SMS."

Carte du réseau

En tout temps, le citoyen peut consulter la **carte du réseau** de taxibus via le lien qui se trouve dans le coin supérieur droit de l'application.

[Carte du réseau taxibus](#)

