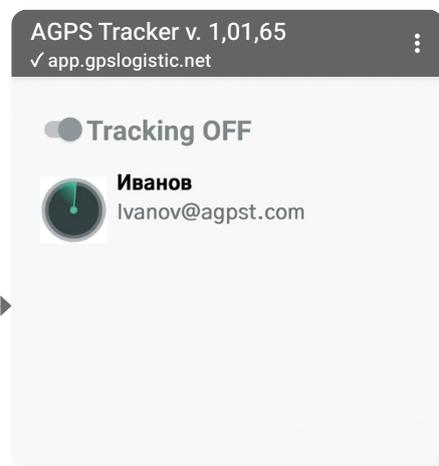
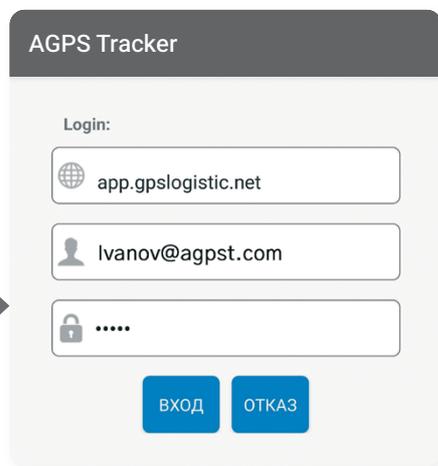




В ръцете си държите кратка визуална инструкция за работа с приложението **AGPS Tracker** за електронен отчет на извършена служебна дейност.

СТЪПКА 1

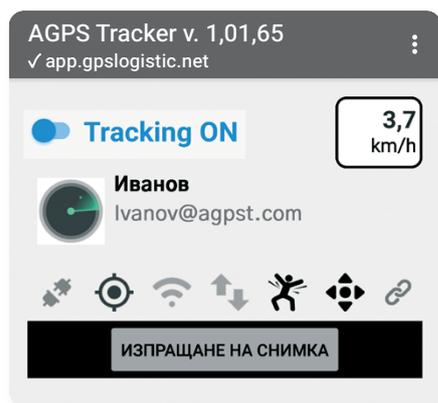
Стартиране на приложението



След успешното извършване на СТЪПКА 1, приложението е стартирано и готово за работа. Същинският отчет (ход на работния ден) все още не е започнат.

СТЪПКА 2

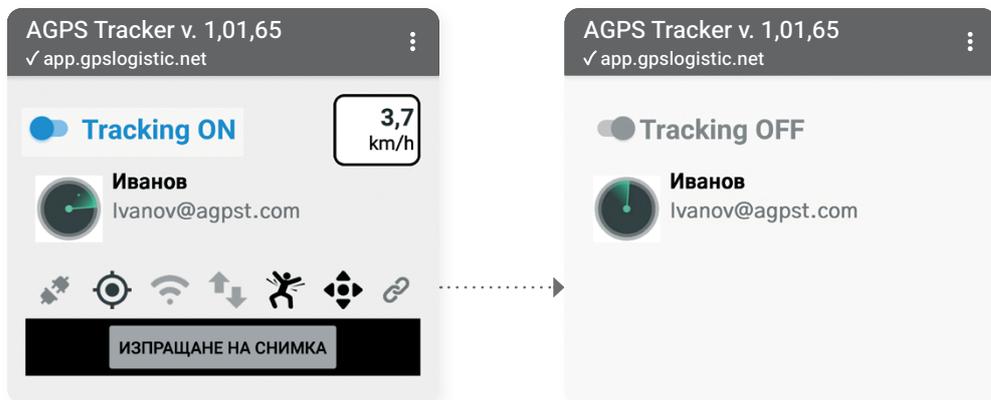
Стартиране на проследяването (начало на записа на работния ден)



След даването на ход на проследяването в СТЪПКА 2 (Tracking ON), ходът на работния ден е даден и електронният отчет за извършената работа вече се записва.

СТЪПКА 3

Паузиране на проследяването
(временен STOP на записа на работния ден)

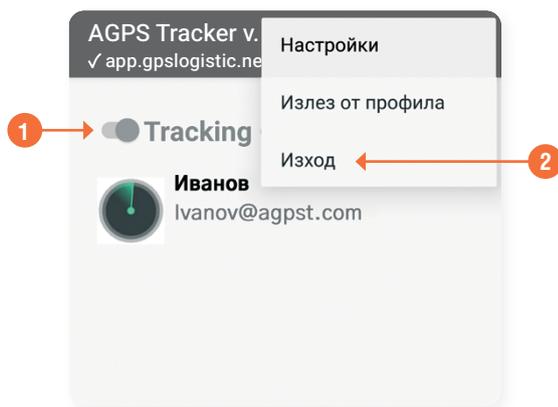


След спирането на проследяването в СТЪПКА 3 (Tracking OFF), ходът на работния ден е поставен на пауза (обедна или друга почивка) и електронният отчет за извършената работа временно НЕ се записва.

Подновяването на записването на отчета за работния ден става както е описано в СТЪПКА 2 (Tracking ON)

СТЪПКА 4

Завършване на работния ден
(край на записа на отчета за деня)



След успешното извършване на СТЪПКА 4 (Tracking OFF + Изход), приложението е изключено.

Записът на отчета за работния ден е приключен и не би следвало приложението да бъде включвано до началото на следващ работен ден.

