

REJSEKORT CHECK IN D MINI MANUAL



REJSEKORT

Indhold

Linje og turvalg	3
Valg af stoppested	4
Salg af enkeltbilletter	5
Annullering af enkeltbillet	6
Check ind og ud med rejsekort	7
Gruppe Check ind	9
Info om korttyper, saldo mv.	11
Logud og salgsopgørelse	13

Linje og turvalg

1.

NT BusLight 14:16

Lokation

Linje / strækning 12

Standsningsmønster 14:13-156

Stoppested AAU Buster

Takst 0

Busnummer 0

Annuller OK

1. Dette er det første skærbillede, der fremkommer efter login.

2.

NT BusLight 14:17

Lokation

Linje / strækning 12

Standsningsmønster 12

Stoppested 13

Takst 14

Busnummer 15

16

17

18

0

Annuller OK

2. Tryk på "Linje / strækning", for at vælge den ønskede buslinje.

3.

NT BusLight 14:17

Lokation

Linje / strækning 12

Standsningsmønster 14:13-156

Stoppested 14:24-56

Takst 14:28-157

Busnummer 14:39-57

14:43-160

14:54-60

Annuller OK

3. Vælg standsningsmønster (tur og retning). Vent med at vælge stoppested, hvis du ikke skal starte turen på rutens første stop. Det er lettere i næste skærbillede. Se næste side.

4.

NT BusLight 14:19

Lokation

Linje / strækning 12

Standsningsmønster 14:13-156

Stoppested AAU Buster

Takst 0

Busnummer 0

Annuller OK

4. Tryk OK, når linje og start-stoppested er korrekt.

Valg af stoppested

Check ind mini udstyret er ikke styret af GPS eller tilsvarende. Derfor skal chaufføren selv vælge stoppested på ruten. Der vælges nyt stop med piletasterne.

1.



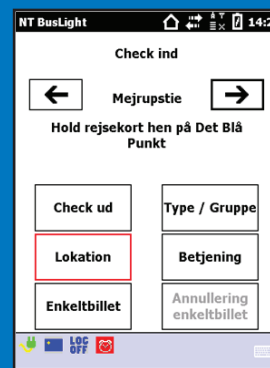
1. Pilen til højre, vælger næste stop. Pilen til venstre vælger forrige stop.

2.



2. Alternativt kan stoppestedet også skiftes på pilene på hånd-scanneren.

3.



3. Ved sidste stop på ruten, bliver pilen til højre grå. Tryk på Lokation for at vælge ny tur.

Salg af enkeltbilletter

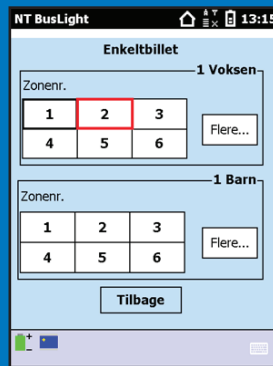
For at sælge en enkeltbillet, skal du gøre følgende:

1.



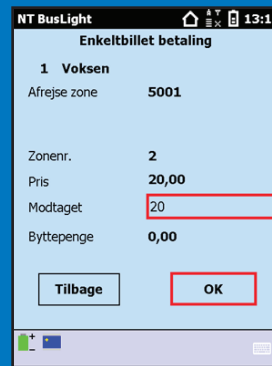
1. Tryk på "Enkeltbillet" i Kontrolmenuen.

2.



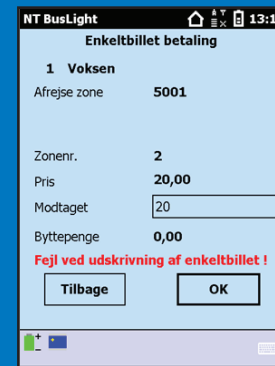
2. Vælg Voksen/ barn. Vælg antal zoner. Ønskes mere end 6 zoner, tryk "Flere".

3.



3. I betalingsmenuen ses pris, byttepenge mm.

4.



4. Hvis dette billede fremkommer, forsøg at trykke "OK" igen. Hjælper dette ikke, kan det skyldes at printer ikke er tændt eller tilsluttet.

HUSK: Når "modtaget penge" er indtastet, skal man lige **trykke på skærmen udenfor "Modtaget"-feltet** for at aktivere udregningen og OK knappen.



Annullering af enkeltbillet

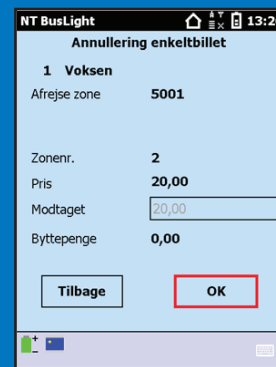
Kun den sidst købte billet kan annulleres af rejsekortsystemet.

1.



1. Tryk på "Annullering af enkeltbillet" for at annullere den sidst solgte billet

2.



2. Tryk OK. Billetten er hermed annulleret og en annulleret billet printes.

Check ind og ud med rejsekort (1/2)

Vejledningen vedr. check ind og check ud fortsættes på næste side

1.



1. Når der er logget ind, står programmet i "Check ind" (hvid baggrund)

2.



2. Når der trykkes på "Check ud", skifter baggrunden og programmet kan nu foretage "Check ud"

3.

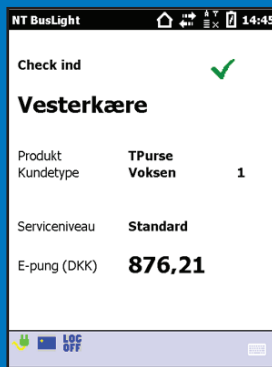


3. Programmet står nu i "Check ud" (grå baggrund)

Check ind og ud med rejsekort (2/2)

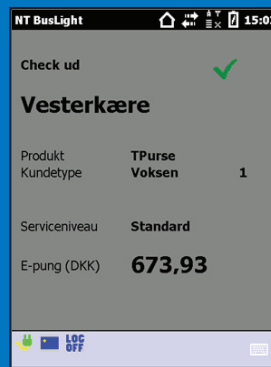
Denne vejledning er fortsat fra foregående side

4.



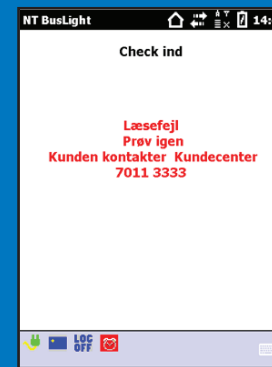
4. Ved korrekt check **ind** ses dette skærbillede

5.



5. Ved korrekt check **ud** ses dette skærbillede

6.



6. "Læsefejl Prøv igen" kan fx skyldes at kortet ikke holdes stille længe nok, eller at der ikke er penge nok på kortet. Prøv igen, mens kortet holdes stille.

Gruppe Check ind (1/2)

Når flere personer skal checkes ind på samme rejsekort, skal du gøre følgende.
Vejledningen fortsættes på næste side

1.



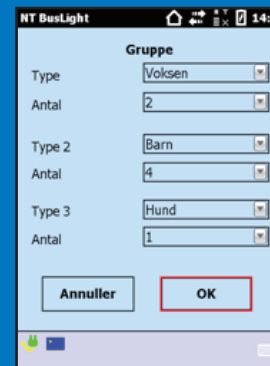
1. Tryk på "Type / Gruppe"

2.



2. Kunden holder rejsekortet op mod hånd-scanneren

3.



3. Vælg kundetyper og antal der i alt skal checkes ind. NB. Medrejsende pensionister checkes ind som voksne.

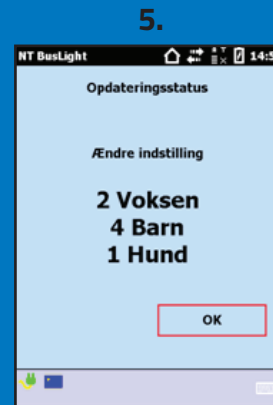


Gruppe Check ind (2/2)

Når flere personer skal checkes ind på samme rejsekort, skal du gøre følgende. Vejledningen er fortsat fra foregående side



4. Kunden holder rejsekortet op mod hånd-scanneren igen



5. Tryk OK for at afslutte Gruppe Check Ind ændringen. Ændringen forsvinder ved check ud.

Info om korttyper, saldo mv.

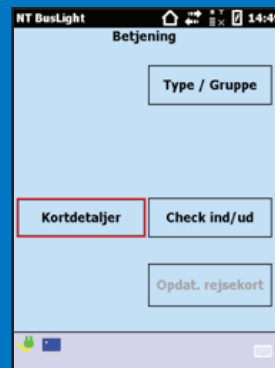
1.



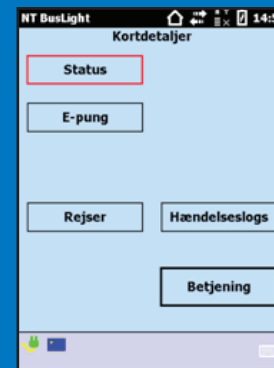
2.



3.



4.



5.

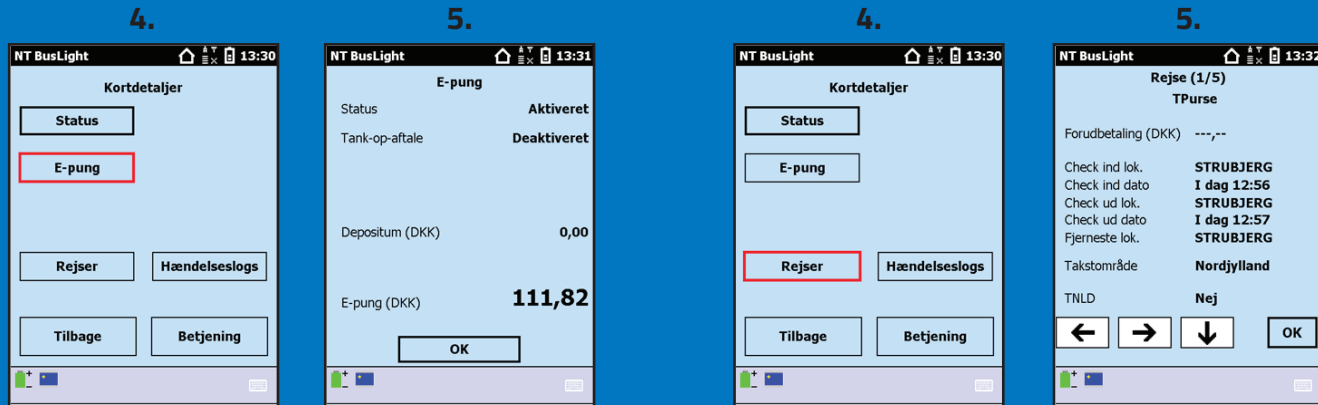


Korttype

Informationer om kundens korttype, saldo, seneste rejse mv. findes som vist. De første 3 trin går igen uanset, hvilke kortoplysninger, du skal finde.

1. Tryk "Betjening" i kontrolmenuen
2. Kunden holder rejsekortet op mod hånd-scanneren
3. Herefter fremkommer dette skærbillede. Vælg "kortdetaljer"
4. Vælg "Status"
5. Her ses det fx. at kunden har et rejsekort flex, og at kundetyperen er voksen

Info om korttyper, saldo mv.



Saldo på rejsekort

For trin 1-3 se foregående side.

4. Tryk på "E-pung"

5. Herefter kan du se, hvor mange penge der står på kundens rejsekort, og om kunden har en tank-op-aftale. I dette tilfælde er saldoen på 111,82 kr., og kunden har ikke en tank-op-aftale.



Information om seneste rejse

For trin 1-3 se foregående side.

4. Tryk på "Rejser"

5. Herefter kan du se kundens seneste rejser. Brug piletasterne for at se yderligere information om kundens seneste rejser.

Logud og salgsopgørelse (1/4)

Når vagten afsluttes eller bussen forlades, følges nedenstående vejledning. Vejledningen fortsætter på næste side.

1.



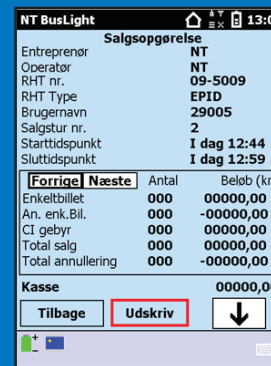
1. For at logge ud, tryk "LOG OFF" i bunden af skærmen.

2.



2. Tryk på "Salgsopgørelse".

3.



3. Nu fremkommer opgørelse over turens kontant-billetsalg. Tryk "Udskriv". Ønskes en kopi, tryk på "Tilbage", "Salgsopgørelse" og "Udskriv".

Logud og salgsopgørelse (2/4)

Når vagten afsluttes eller bussen forlades, følges nedenstående vejledning. Vejledningen er fortsat fra foregående side.

4.

NT BusLight 13:00

Salgsopgørelse

Entreprenør NT
Operator NT
RHT nr. 09-5009
RHT Type EPID
Brugernavn 29005
Salgstur nr. 2
Starttidspunkt I dag 12:44
Sluttidspunkt I dag 12:59

Forrige	Næste	Antal	Beløb (kr.)
		000	00000,00
		000	-00000,00
		000	00000,00
		000	00000,00
		000	-00000,00

Kasse 00000,00

Tilbage Udskriv

4. Når salgsopgørelsen er printet, tryk "Tilbage".

5.

NT BusLight 13:01

Log ud

Salgsopgørelse

Annuller OK

5. Tryk "OK" for log ud.

6.

NT BusLight 13:01

Log ind

Brugernavn :

Adgangskode :

Annuller OK

Door icon

6. Luk rejsekort-programmet ned, ved at trykke på dør-logoet i bunden af skærbilledet.

Logud og salgsopgørelse (3/4)

Når vagten afsluttes eller bussen forlades, følges nedenstående vejledning. Vejledningen er fortsat fra foregående side.



7. Programmet lukker ned



8. Startmenuen kommer frem.

Mens programmet lukker ned (billede 7), skal du ikke trykke "OK". Vent til startmenuen kommer frem (billede 8).

Logud og salgsopgørelse (4/4)

midtrafik		Salgsopgørelse	
midtrafik	Entreprenør	Midttrafik	
midtrafik	Operatør	Arriva MT	
	RHT nr.	093009	
	RHT Type	EPID	
midtrafik	Brugernavn	75199998	
	Salgstur nr.	10	
	Starttidspunkt	10.03.15 - 13:45	
	Sluttidspunkt	10.03.15 - 14:02	
midtrafik		Ant. - Beløb(kr)	
midtrafik	Enkeltbillet	001	00020,00
	An. enk.Bil.	001	-00020,00
midtrafik	CI gebyr	000	00000,00
	Total salg	001	00020,00
	Total anul.	001	-00020,00
midtrafik	Kasse		00000,00
midtrafik	Enkeltbillet annulleret		
	00341991-0001		

Salgsopgørelsen indeholder oplysninger om bl.a.

- Samlet salgssum/saldo (kasse)
- Log ind og log ud tidspunkt
- Chaufførkonsolnummer
- Vagtnummer
- Chaufførnummer
- Antallet af solgte enkeltbilletter



