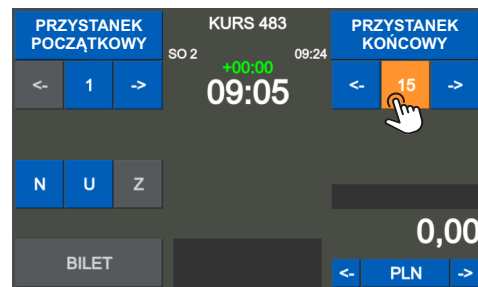


## 6

## Sprzedaż biletów

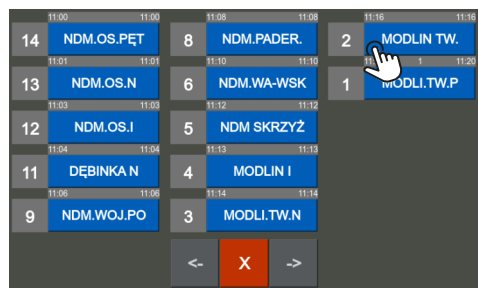
Po wybraniu kursu należy wybrać przystanek początkowy i końcowy biletu.

**Sposób 1:** Przewijając przyciskami <- -> wybierz przystanek początkowy a następnie przystanek końcowy



**Sposób 2:** Naciśnij pole z numerem przystanku początkowego i wpisz numer przystanku na wyświetlonej klawiaturze. Naciśnij pole z numerem przystanku końcowego i wpisz numer przystanku na wyświetlonej klawiaturze.

**Sposób 3:** Naciśnij pole z nazwą przystanku początkowego aby wyświetlić listę przystanków początkowych, a następnie wybierz przystanek początkowy z listy przystanków początkowych.



Następnie naciśnij pole z nazwą przystanku końcowego aby wyświetlić listę przystanków docelowych. Wybierz przystanek docelowy.

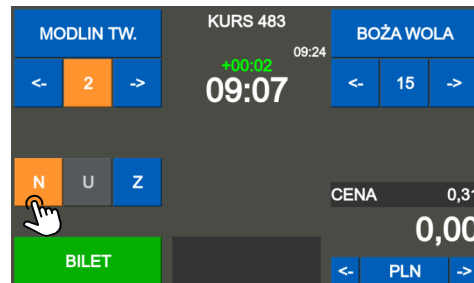


## 7

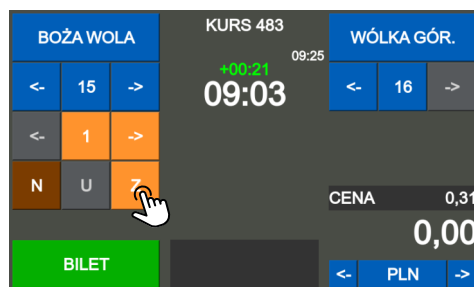
## Wymiana papieru

Po wyborze przystanków dla biletu należy określić rodzaj biletu:

Aby wybrać **BILET NORMALNY** naciśnij przycisk **N**.



Aby wybrać **bilet normalny zbiorowy** naciśnij przycisk **Z** i na wyświetlonej klawiaturze wpisz liczbę biletów.

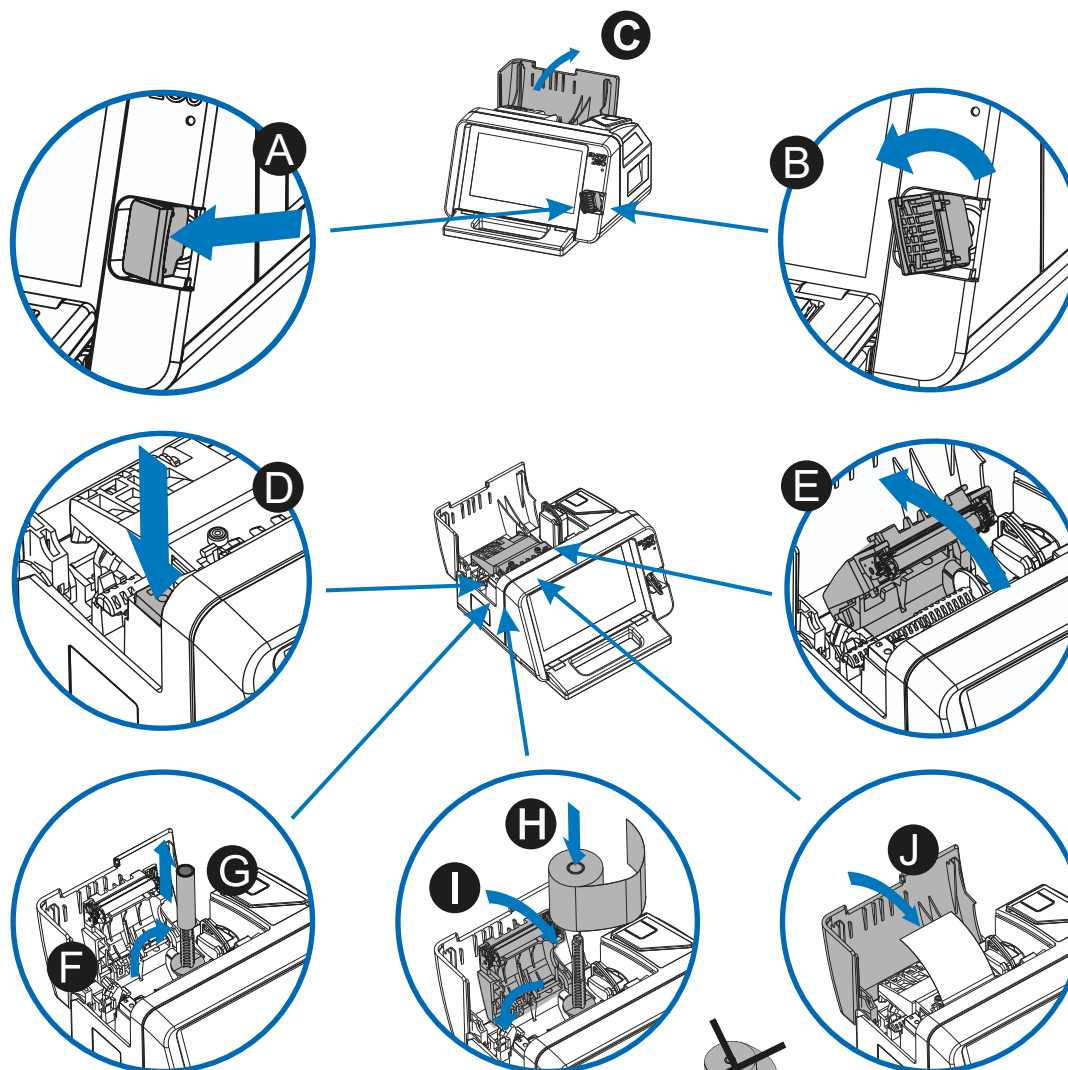


Aby wybrać **BILET ULGOWY** naciśnij przycisk **U** następnie wybierz rodzaj ulgi przyciskami <- -> lub wpisz jej numer na wyświetlonej klawiaturze.



Po wyborze typu biletu wydrukuj bilet wciskając przycisk **BILET**.

**Uwaga!** Wszystkie sposoby sprzedaży oraz typy biletów opisane w pełnej instrukcji obsługi.



(rys. A) Otwórz kluczyk,  
(rys. B) przekręć kluczyk w lewą.  
(rys. C) otworzy się pokrywa bileterki.

(rys. D) Naciśnij przycisk otwarcia mechanizmu drukującego,  
(rys. E) otworzy się pokrywa mechanizmu.

(rys. F) Podnieś oś papieru do pozycji pionowej,  
(rys. G) usuń pustą gilzę po zużytym papierze przed założeniem nowej rolki papieru.

(rys. H) Załóż nową rolkę papieru, a następnie opuść oś papieru do pozycji poziomej aż do zablokowania a następnie zamknij pokrywę mechanizmu.(rys. I)

**Uwaga!**  
**Błędne umieszczenie papieru skutkować będzie brakiem wydruku.**

Zamknij pokrywę bileterki (rys. J).  
Zamknij kluczyk bileterki.

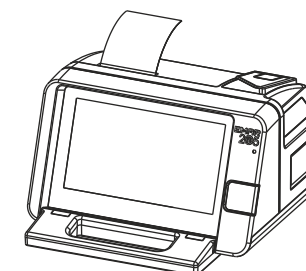
EMAR

# Skrócona instrukcja użytkownika z panelem dotykowym

**EMAR 205** Bileterka nowej generacji



## Co znajdziesz w pudełku?



Bileterka fiskalna Emar 205



plyta  
użytkownika



książka  
serwisowa

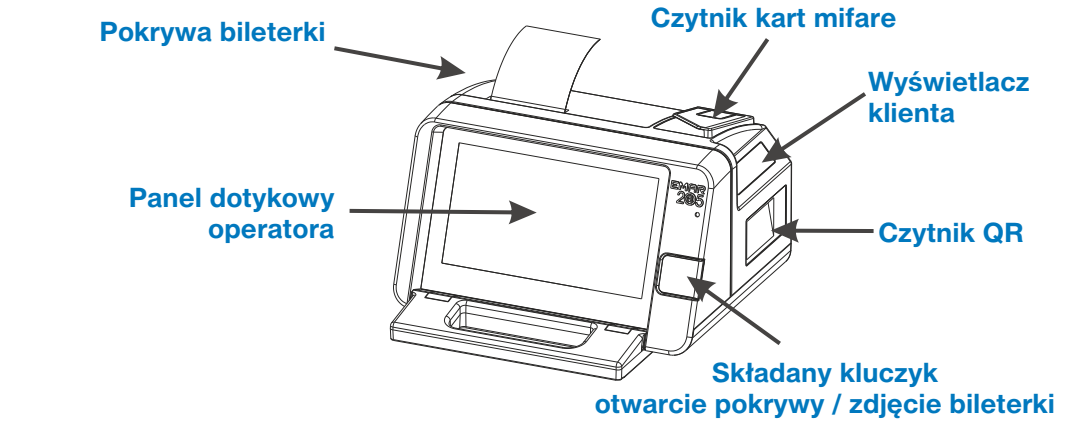


karta  
gwarancyjna

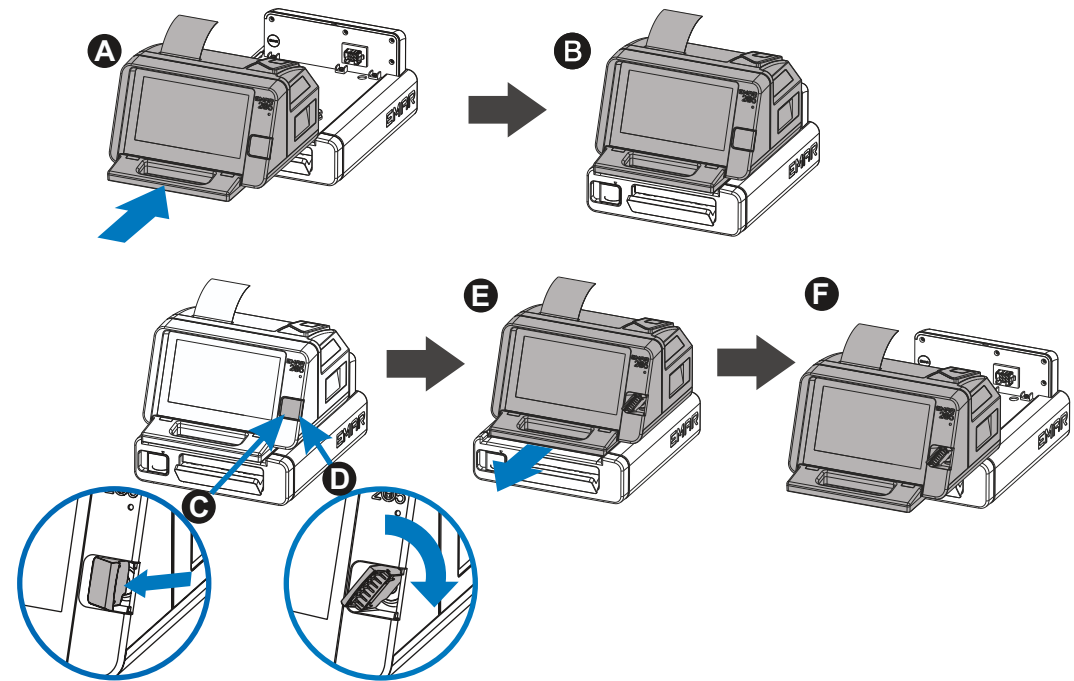
EMAR - Samoraj i spółka - spółka jawna  
Kopytów 26 05-870 Błonie

Tel. (+48) 22 725-45-46 Fax w. 116  
biuro@emar.pl www.emar.pl

# Wygląd urządzenia



## 1 Montaż bileterki na podstawie/szufladzie

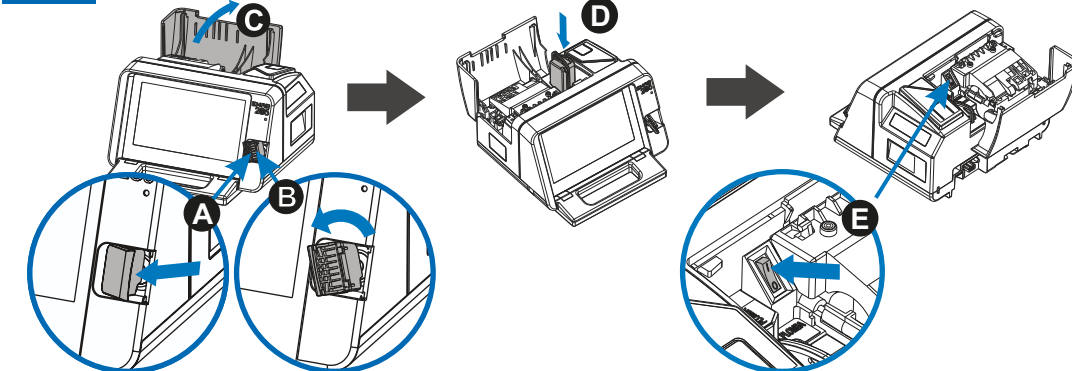


**MONTAŻ BILETERKI NA PODSTAWIE/SZUFLADZIE**  
(rys A) Umieść bileterkę na podstawie lub szufladzie, przesun ją do oporu zgodnie ze strzałką.

(rys B) Bileterka zablokuje się i zostanie podłączone zasilanie, poprzez złącze znajdujące się z tyłu bileterki.

**WYPICIE BILETERKI Z PODSTAWY/SZUFLADY**  
(rys C) Otwórz kluczyk,  
(rys D) przekręć kluczyk w prawą stronę, zwolni się blokada bileterki.  
(rys E) Pociągnij bileterkę za rączkę zgodnie ze strzałką,  
(rys F) wysuń bileterkę z kołków podstawy.

## 2 Włączenie / wyłączenie bileterki



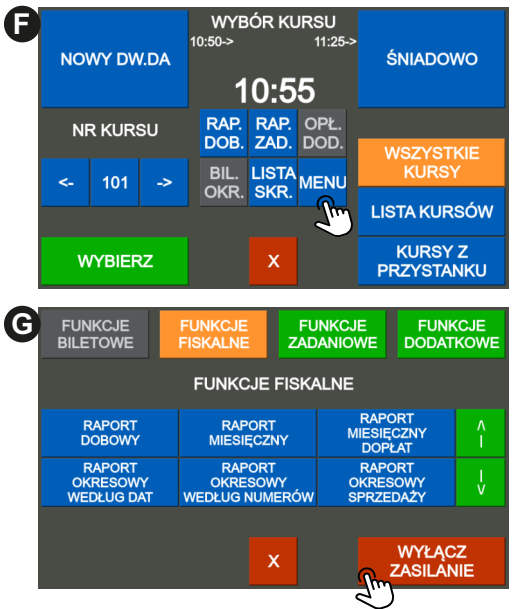
**WŁĄCZENIE BILETERKI**  
(rys. A) Otwórz kluczyk,  
(rys. B) przekręć kluczyk w lewą stronę.  
(rys. C) Otworzy się pokrywa bileterki.  
(rys. D) Włóż kartę pamięci kierowcy w gniazdo do oporu.  
(rys. E) Włącz zasilanie bileterki, przetaczając włącznik zasilania w pozycję 1.  
**Uruchomi się system bileterki.**

**WYŁĄCZENIE BILETERKI**  
(rys. F) Na panelu dotykowym przyciśnij przycisk **MENU**,  
(rys. G) wciśnij przycisk **WYŁĄCZ ZASILANIE**, potwierdź wyłączenie przyciskiem **AKCEPTUJ**.  
**Nastąpi zamknięcie systemu bileterki.**  
Po wygaszeniu ekranu wyłącz zasilanie:  
(rys A) Otwórz kluczyk,  
(rys B) przekręć kluczyk w lewą.  
(rys C) Otworzy się pokrywa bileterki.  
Przełącz włącznik zasilania w pozycję 0 i zamknij pokrywę bileterki.

## 3 Logowanie kierowcy

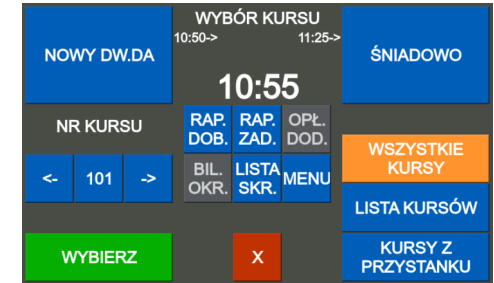


Wpisz **PIN** kierowcy (4 cyfry) na wyświetlonej klawiaturze i zatwierdź przyciskiem **AKCEPTUJ**.  
Na wyświetlaczu pojawi się imię i nazwisko kierowcy oraz jego numer.

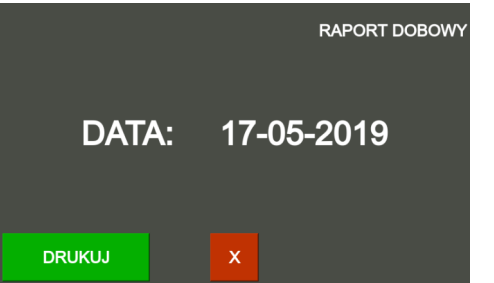


Jeśli wyświetlone dane są poprawne zaakceptuj proces logowania przyciskiem **AKCEPTUJ** lub anuluj logowanie przyciskiem **ANULUJ**.

## 4 Raport dobowy / raport dopłat



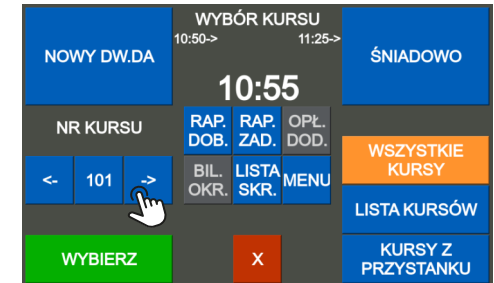
Wciśnij przycisk skrótu wykonania **raportu dobowego RAP. DOB.**.  
Sprawdź poprawność wyświetlanej daty, jeśli data jest poprawna wciśnij przycisk **DRUKUJ** aby



wydrukować **raport dobowy** oraz **raport dobowy dopłat do biletów ulgowych**.  
Jeśli data nie jest poprawna naciśnij przycisk **X** aby anulować.

## 5 Wybór kursu / wyjście z kursu

**WYBÓR KURSU**  
Aby wybrać kurs użyj jedną z metod:



**Sposób 1:** Przewijając przyciskami ← → wybierz kurs i zatwierdź przyciskiem **WYBIERZ**.

**Sposób 2:** Wciśnij pole zawierający nr kursu, wyświetli się klawiatura numeryczna. Wpisz nr kursu i zatwierdź wybór przyciskiem **WYBIERZ**.

**Sposób 3:** Wciśnij przycisk **LISTA KURSÓW** aby wyświetlić **listę kursów**, następnie wybierz kurs naciskając kafelek zabierający wybrany kurs.



**WYJŚCIE Z KURSU**

Aby wyjść z aktywnego kursu wyświetl menu przyciskiem **MENU**, następnie przyciśnij przycisk **ZAKOŃCZ KURS**.



Na wyświetlaczu pojawi się okno potwierdzające zakończenie kursu. Zaakceptuj proces przyciskiem **AKCEPTUJ** lub anuluj przyciskiem **ANULUJ**.

