



**instrukcja użytkownika
Bileterki EMAR 205
z panelem dotykowym**

Emar spółka jawna
Kopytów 26, 05-870 Błonie
tel. (22) 725-45-46, (22) 725-45-94, (22) 731-90-80
www.emar.pl

Wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i prawidłowego użytkowania

Przed przystąpieniem do pracy z biletarką EMAR 205 należy zapoznać się instrukcją obsługi i warunkami gwarancji. Każde wystąpienie nieprawidłowości w pracy biletarki powinno być niezwłocznie zgłaszane do autoryzowanego serwisu producenta.

Pierwsze podłączenie biletarki powinno być wykonane przez autoryzowany serwis firmy EMAR z aktualnymi uprawnieniami serwisowymi.

Biletarkę należy chronić przed nasłonecznieniem oraz wilgocią. W przypadku, kiedy biletarka znajdowała się w niższej temperaturze niż zalecana, to po przetransportowaniu jej do pomieszczenia o wyższej temperaturze zabrania się używania urządzenia przez około 1 godzinę. Nie zastosowanie się do powyższego zalecenia może spowodować zakłócenia w pracy, a nawet uszkodzenie.

Utylizacja starego urządzenia



Symbol ten informuje, że produktu nie wolno wyrzucać razem z innymi odpadami. Polskie prawo zabrania pod karą grzywny łączenia zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego wraz z innymi odpadami. Należy go przekazać do odpowiedniego punktu, który zajmuje się zbieraniem i recyklingiem urządzeń elektrycznych i elektronicznych. Dbając o pozbycie się produktu w należyty sposób, można zapobiec potencjalnym negatywnym skutkom dla środowiska naturalnego i zdrowia ludzkiego, jakie mogłyby wyniknąć z niewłaściwego postępowania z odpadami powstałymi ze zużytego sprzętu elektronicznego.

Firma EMAR nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia spowodowane niewłaściwym zasilaniem, oddziaływaniem silnego pola elektromagnetycznego, elektrostatycznego lub promieniowania.

Niewłaściwa eksploatacja i nieprzestrzeganie wymagań i zaleceń zamieszczonych w niniejszej instrukcji zwalniają firmę EMAR z ewentualnych roszczeń karnoskarbowych ze strony Skarbu Państwa wobec podatnika, który jest użytkownikiem drukarki.

Podstawowe pojęcia dotyczące drukarki fiskalnej

TOTALIZERY – Liczniki przechowujące utarg brutto w poszczególnych stawkach PTU. Totalizery znajdują się w pamięci ulotnej RAM i są kasowane wraz z wydrukiem raportu dobowego, którego wartości są zgodne ze stanem totalizerów.

STAWKI PTU – Stawki podatkowe (wyrażone w procentach) służące do wyliczenia podatku od towarów i usług. W drukarce fiskalnej można zapisać 7 stawek podatkowych. Ilość zmian stawek dla trybu fiskalnego jest ograniczona do 30.

NUMER UNIKATOWY – Indywidualny i niepowtarzalny numer nadawany pamięci fiskalnej kasy przez Ministerstwo Finansów RP. Identyfikuje on jednoznacznie każdą kasę i nie może być przypisany innym urządzeniom.

RAPORT DOBOWY – Dokument, który zawiera wartości aktualnych stawek PTU, wartości sprzedaży brutto w poszczególnych stawkach PTU oraz wartości wyliczonego podatku. Użytkownik drukarki ma obowiązek wykonania raportu dobowego na zakończenie każdego dnia sprzedaży.

PAMIĘĆ FISKALNA – Pamięć nieulotna EPROM wykorzystywana jedynie w trybie fiskalnym, gromadząca wszystkie zapisy zmian stawek PTU oraz kolejne zapisy raportów dobowych. W pamięci fiskalnej zapisany jest również numer NIP i numer unikatowy.

FISKALIZACJA – Operacja, podczas której zapisywany jest do pamięci fiskalnej drukarki numer NIP podatnika, oraz następuje nieodwracalna zmiana trybu nefiskalnego pracy drukarki na fiskalny.

TRYB NIEFISKALNY – Tryb, w którym pracuje drukarka przed wykonaniem operacji fiskalizacji. W trybie tym drukarka wykonuje wszystkie operacje i wydruki analogicznie, jak w trybie fiskalnym.

Jedyne różnice to:

- Żadne dane nie są zapisywane do pamięci fiskalnej.
- Na wydrukach, odpowiadających wydrukowi fiskalnemu, nie jest drukowane logo fiskalne i numer unikatowy. Ponadto powyżej i poniżej treści dokumentu drukowany jest napis:

NIEFISKALNY

TRYB FISKALNY – Tryb, w którym pracuje drukarka po wykonaniu operacji **fiskalizacji**. W trybie tym, takie operacje, jak wydruk raportu dobowego czy zmiana stawek PTU powodują nieodwracalny zapis do pamięci fiskalnej.

PAMIĘĆ FISKALNA W STANIE „TYLKO DO ODCZYTU” – Pamięć fiskalna została zamknięta. Na drukarce z zamkniętą pamięcią fiskalną nie można prowadzić sprzedaży ani drukować raportów dobowych.

RAPORT OKRESOWY – Wydruk zawierający raporty dobowe i rekordy stawek PTU z zadanego okresu czasu zapisane w pamięci fiskalnej.

RAPORT ROZLICZENIOWY – Rodzaj raportu okresowego, podczas którego pamięć fiskalna przechodzi w stan „tylko do odczytu”; może on zostać wykonany tylko w trybie serwisowym.

BAZA TOWAROWA – Obszar w pamięci drukarki przechowujący nazwy towarów sprzedanych przez drukarkę oraz przypisane do nich wartości stawek PTU. Dzięki informacjom zapisanym w bazie towarowej można wykryć, czy stawka PTU przypisana danemu towarowi była zmniejszana.

KOPIA ELEKTRONICZNA – Zewnętrzna pamięć na elektronicznych nośnikach danych na której zapisywane są kopie wszystkich wydruków papierowych. W przypadku EMAR-D205 nośnikiem kopii elektronicznej jest karta pamięci micro SD lub micro SD HC.

PAMIĘĆ PODRĘCZNA – Bufor pamięci wewnętrznej przechowujący okresowo kopie wydruków w formie elektronicznej. W trakcie wykonywania raportu dobowego jej zawartość jest przepisana do nośnika kopii elektronicznej. Jeżeli z powodu błędu dane z pamięci podręcznej nie mogą zostać zapisane to pamięć ta nie jest kasowana i są tam przetrzymywane kopie z co najwyżej dwóch raportów dobowych.

WALUTA EWIDENCYJNA – Jest to waluta, w której jest podawany podatek liczony przez kasę oraz łączne kwoty paragonu i kwoty raportu dobowego. Waluta ewidencyjna jest oznaczona przez trzy duże litery.

OBRÓT – Zsumowana wartość brutto wszystkich paragonów z danego zakresu nie wliczając opakowań zwrotnych.

Spis treści

1.	Informacje ogólne	8
1.1.	Parametry techniczne i funkcjonalne drukarki	9
1.2.	Wymagania dotyczące papieru używanego w bileterce	10
1.3.	Wymagania dotyczące kart micro SD używanych w bileterce	10
2.	Opis urządzenia	11
2.1.	Ogólny wygląd bileterki	11
2.2.	Panel dotykowy operatora	11
2.3.	Wyświetlacze	12
2.3.1.	Wyświetlacz klienta	12
2.3.2.	Wyświetlacz operatora	12
2.4.	Złącza Bileterki EMAR 205	13
2.4.1.	Złącze zasilania	13
2.4.2.	Złącze USB B	13
2.5.	Złącza drukarki D205.....	14
3.	Przygotowanie bileterki do pracy	15
3.1.	Przygotowanie autobusu	15
3.2.	Podłączenie zasilania do urządzenia.....	15
3.3.	Montaż bileterki na podstawie/szufladzie	15
4.	Obsługa bileterki.....	16
4.1.	Uruchomienie bileterki	16
4.2.	Logowanie kierowcy	17
4.3.	Wybór kursu.....	18
4.4.	Wyjście z kursu.....	19
4.5.	Sprzedaż biletów	20
4.6.	Sprzedaż biletu normalnego	22
4.7.	Sprzedaż biletu ulgowego	23
4.8.	Sprzedaż biletu zbiorowego	24
4.9.	Sprzedaż biletu bagażowego	25
4.10.	Wyliczenie reszty.....	25
4.11.	Rozliczenie płatności	27
4.12.	Płatności kartą.....	29
4.13.	Płatności inną walutą	31
5.	Menu bileterki EMAR 205	33
5.1.	Funkcje biletowe.....	33
5.1.1.	Sprzedaż biletu okresowego.....	33
5.1.2.	Taryfa strefowa.....	34
5.1.3.	Bilet bagażowy.....	34

5.1.4.	Opłata dodatkowa	35
5.1.5.	Zakończ kurs	37
5.2.	Funkcje Fiskalne	38
5.2.1.	Raport dobowy oraz raport dopłat do biletów ulgowych	38
5.2.2.	Raport miesięczny	39
5.2.3.	Raport miesięczny dopłat – niefiskalny	40
5.2.4.	Raport okresowy według dat	41
5.2.5.	Raport okresowy według numerów	42
5.2.6.	Raport okresowy sprzedaży (raport niefiskalny)	43
5.2.7.	Raport niezerujący (raport niefiskalny)	44
5.2.8.	Kopia elektroniczna	44
5.3.	Funkcje zadaniowe	46
5.3.1.	Stan utargu	46
5.3.2.	Raport zadaniowy	47
5.3.3.	Wydruk kontrolny	47
5.3.4.	Wybór kursu poza kalendarzem	49
5.3.5.	Wpisanie numeru bocznego	49
5.3.6.	Raport kursów	50
5.3.7.	Tablice świetlne – <i>funkcja niedostępna</i>	51
5.3.8.	Wpłaty wypłaty – <i>funkcja niedostępna</i>	51
5.3.9.	Rozliczenie terminala płatniczego	51
5.4.	Funkcje dodatkowe	52
5.4.1.	Korekta zegara	52
5.4.2.	Data i czas – <i>funkcja niedostępna</i>	52
5.4.3.	Szybka sprzedaż – <i>funkcja niedostępna</i>	53
5.4.1.	Wyświetlenie biletu okresowego – <i>funkcja niedostępna</i>	53
5.4.1.	Wyłączanie podświetlenia	53
5.4.2.	Regulacja podświetlenia	54
5.4.3.	Zmiana numeru pin menu	55
5.4.4.	Sprawdzenie czytnika EM-kart – <i>funkcja niedostępna</i>	56
5.4.5.	Konfiguracja Wi-Fi	56
5.4.6.	Aktualizacja programu bileterki	58
5.4.7.	Zmiana nr seryjnego – <i>dostępne tylko dla producenta</i>	59
5.4.8.	Raport informacyjny	59
6.	Obsługa EM-karty w autobusie	60
6.1.	Odczyt EM-karty przez bileterkę	60
6.2.	Automatyczne przedłużenie biletu elektronicznego przez bileterkę	61
6.3.	Sprzedaż biletu elektronicznego przez bileterkę	61

7.	Wymiana papieru	63
8.	Kopia elektroniczna	64
8.1.	Informacje ogólne	64
8.2.	Zabezpieczenie danych kopii elektronicznej przed niepożądanym naruszeniem	64
8.3.	Karta pamięci – nośnik kopii elektronicznej	64
8.4.	Zawartość karty pamięci	64
8.5.	Zainicjowanie nowej karty pamięci dla kopii elektronicznej	65
8.6.	Środki ostrożności, jakie należy zachowywać podczas korzystania i przechowywania karty pamięci .	66
8.7.	Zapełnienie pamięci podręcznej	66
8.8.	Stany awaryjne związane z kopia elektroniczną	66
8.8.1.	Awaria pamięci podręcznej kopii elektronicznej	66
8.8.2.	Brak zapisu pamięci podręcznej kopii elektronicznej podczas wykonywania raportu dobowego	67
8.8.3.	Błąd karty pamięci	67
9.	Obowiązki użytkownika	68
9.1.1.	Czyszczenie zewnętrznych części obudowy	68
9.1.2.	Czyszczenie mechanizmu drukującego	68
9.1.3.	Kontakt z serwisem	68
10.	Decyzja Głównego Urzędu Miar dopuszczająca drukarkę D205 do obrotu	69

1. Informacje ogólne

Bileterka autobusowa Emar 205 jest mobilną specjalizowaną kasą rejestrującą z elektroniczną kopią paragonów, przeznaczoną do sprzedaży biletów w komunikacji pasażerskiej posiadającą funkcję rejestracji dopłat do ustawowych biletów ulgowych.

Bileterka autobusowa Emar 205 jest zbudowana z dwóch głównych części wydzielonej części fiskalnej - drukarka D205 podlegająca homologacji w GUM oraz części bileterkowej wraz z systemem operacyjnym.

Bileterka autobusowa Emar 205 występuje w dwóch podstawowych wersjach:

- z klawiaturą mechaniczną
- z dużym 7 calowym panelem dotykowym.

Dodatkowo dzięki budowie modułowej część bileterkową można doposażyć w dodatkowe moduły takie jak:

- **czytnik mifare** (obsługa biletów elektronicznych EM-Karta pasażera)
- **czytnik kodów QR** (odczyt kodów z biletów sprzedanych w innych kanałach sprzedaży w celu ich weryfikacji i rejestracji oraz odczyt kodów z legitymacji uprawniających do ulg ustawowych)

oraz umiejscowione w panelu szuflady lub podstawy

- **obsługę terminala płatniczego**
- **sterowanie tablicami kierunkowymi autobusu**
- **obsługę pracy ON-LINE** poprzez Wi-Fi lub GPRS
- **lokalizację GPS**

UWAGA!

Bileterka autobusowa Emar 205 jest przeznaczona do pracy w nowym systemie Informica 2.0 i w ramach tego systemu może współpracować z bileterką Emar 105.

1.1. Parametry techniczne i funkcjonalne drukarki

Wymiary	dług. / szer. / wys. 245 x 230 x 139 mm
Waga	~ 2,8 kg
Zasilanie	13,6 - 24V / 3A
Akumulator	11,1 V / 2200 mAh
Zakres temperatury pracy	-5°C - 50°C
Szerokość taśmy papierowej	57 mm i dł. do
liczba znaków w wierszu	42 znaków
Typ mechanizmu drukującego	termiczny FUJITSU FTP-627MCL401
Interfejsy kasy	USB, Wi-Fi, GSM
pojemność pamięci fiskalnej	2000
Maksymalna ilość zmian stawek PTU dla trybu fiskalnego	30
Maksymalna ilość zmian waluty ewidencyjnej	10
Maksymalna kwota brutto jednej transakcji bez narzutów i opakowań zwrotnych	9 999 999,99
Zakres parametru określającego ilość towaru/usługi.	0,000000001 – 9 999 999,99
Maksymalny utarg dzienny brutto w ramach jednej stawki VAT	9 999 999,99
Maksymalna suma brutto wszystkich totalizerów w zakresie raportu dobowego	19 999 999,99
Zakres wartości stanu kasy	-42949672,95 do 42949672,95
Maksymalna łączna suma brutto utargów dziennych	999 999 999 999,99
Ilość stawek podatkowych	7 (A - G)
Sposób kodowania polskich znaków	Do wyboru: MAZOVIA, LATIN, ISOLATIN, WINDOWS
Wielkość pamięci podręcznej	2 MB (Możliwość zapisu ~ 1750 biletów)
karta pamięci	8Mb (lub praca bez karty pamięci)
Rodzaj nośnika kopii elektronicznej	Karta micro SD lub micro SD HC
Szybkość sprawdzania poprawności danych na karcie pamięci	Około 1,5 MB/s
raporty fiskalne	raport dobowy, raport okresowy, raport miesięczny
szybkość druku	do 100mm/s
wyświetlacz operatora	7 cali graficzny LCD 800 x 480 px
wyświetlacz klienta	graficzny 144/32 px
obsługa	Panel dotykowy

1.2. Wymagania dotyczące papieru używanego w bileterce

Podczas pracy z drukarką należy stosować jedynie taki papier termiczny, którego producent gwarantuje zachowanie wydruku przez okres nie mniejszy niż 6 lat.

Poniżej wymieniono typy papierów termicznych zalecanych przez producenta drukarki:

Producent	Typ
Emerson	RT05730W

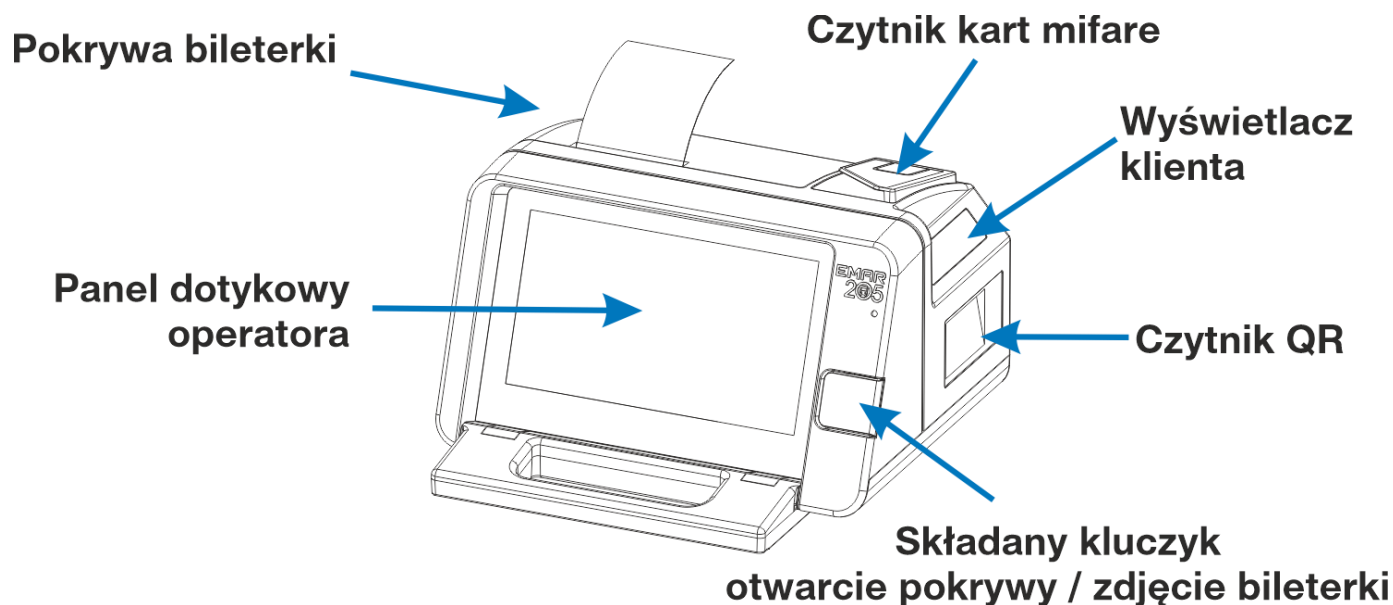
1.3. Wymagania dotyczące kart micro SD używanych w bileterce

Podczas pracy z drukarką należy stosować jedynie takie karty pamięci, które zapewnia bezawaryjną pracę przez cały okres ich użytkowania. Zaleca się używania kart następujących producentów:

Producent	Typ
Wilk Elektronik S.A.	SDU4GCMGRB-M15

2. Opis urządzenia

2.1. Ogólny wygląd bileterki



2.2. Panel dotykowy operatora

Do sterowania bileterką służy 7 calowy wyświetlacz z panelem dotykowy, na którym wyświetlany interfejs użytkownika.

Przycisk	Funkcje
Z	<ul style="list-style-type: none">• bilet zbiorowy
B	<ul style="list-style-type: none">• bilet bagażowy
↑ ↓	<ul style="list-style-type: none">• przewijanie opcji, ekranu
0-9	<ul style="list-style-type: none">• wprowadzanie wartości numerycznych
N	<ul style="list-style-type: none">• bilet normalny
U	<ul style="list-style-type: none">• bilet ulgowy
MENU	<ul style="list-style-type: none">• wyświetlenie menu bileterki
BILET	<ul style="list-style-type: none">• wydruk biletu• wybranie opcji• akceptacja opcji
X	<ul style="list-style-type: none">• kasowanie• anulowanie• wyjście z opcji

2.3. Wyświetlacze

2.3.1. Wyświetlacz klienta




Wyświetlacz klienta przeznaczony jest do wyświetlania informacji o cenie biletu. Na rysunku przedstawiono domyślny stan wyświetlacza klienta.

Podczas drukowania biletu na wyświetlaczu klienta wyświetli się informacja o sumie którą należy zapłacić za wystawiony bilet:

Wyświetlacz klienta	Znaczenie komunikatu
Suma 5,45	Należność za wystawiony bilet

Oznaczenie poszczególnych ikon wyświetlanych na wyświetlaczu klienta:

 – informująca o pracy na wewnętrznym akumulatorze i odłączonym zasilaczu zewnętrznym.

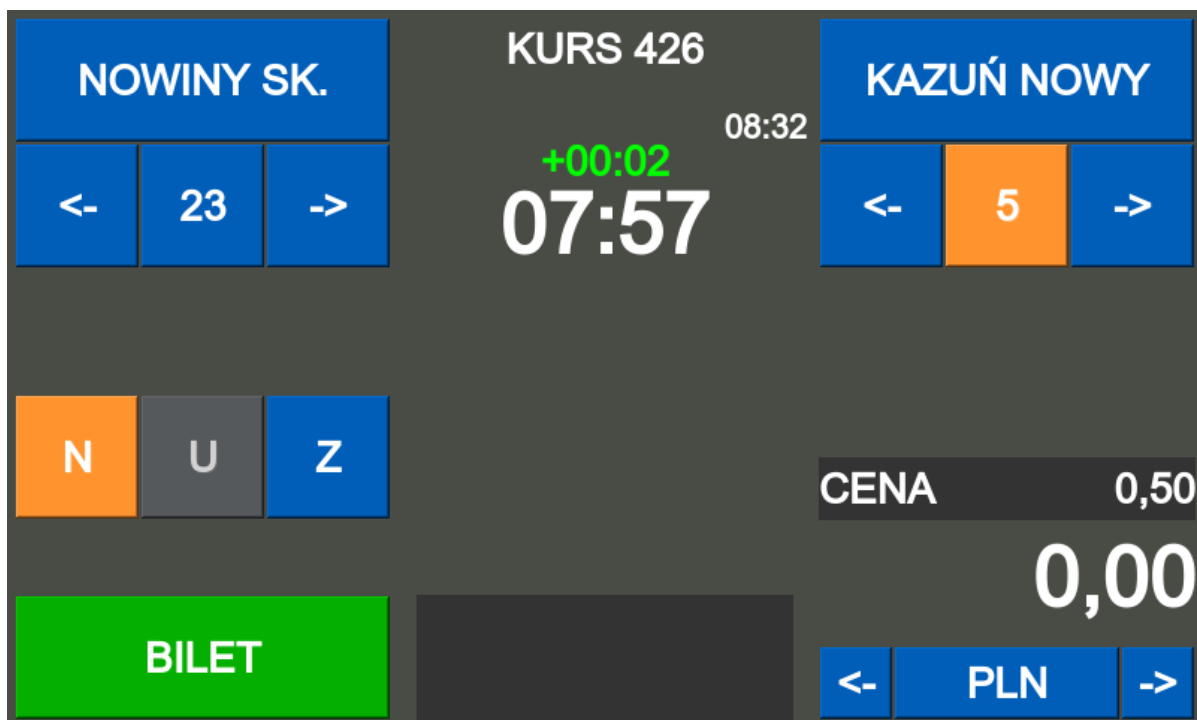
 – informująca o nieudanym procesie przeniesienia danych z pamięci podręcznej drukarki na

Komunikaty wyświetlane na wyświetlaczu klienta:

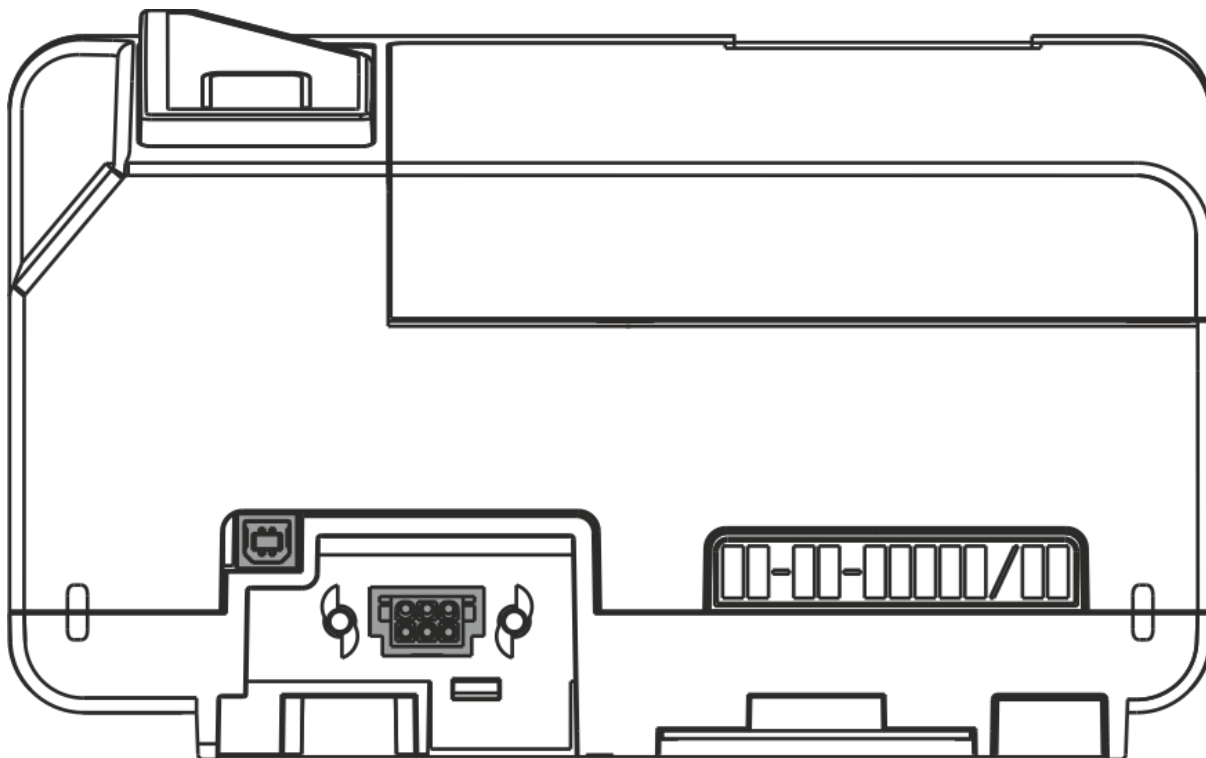


2.3.2. Wyświetlacz operatora

Bileterka EMAR 205 posiada duży kolorowy graficzny 7 calowy wyświetlacz operatora.

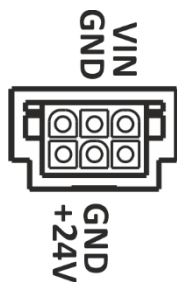


2.4. Złącza Bileterki EMAR 205



2.4.1. Złącze zasilania

Złącze zasilające służy do podłączenia zasilania zewnętrznego o napięciu stałym **13,6V – 28V** i wydajności prądowej co najmniej **3A**. Biegunowość końcówek złącza przedstawia poniższy rysunek.



UWAGA!

13,6V minimalne napięcie pozwalające w pełni ładować wewnętrzny akumulator bileterki. Przy mniejszym napięciu zasilania bileterka nie będzie w stanie w pełni naładować akumulatora.

UWAGA!

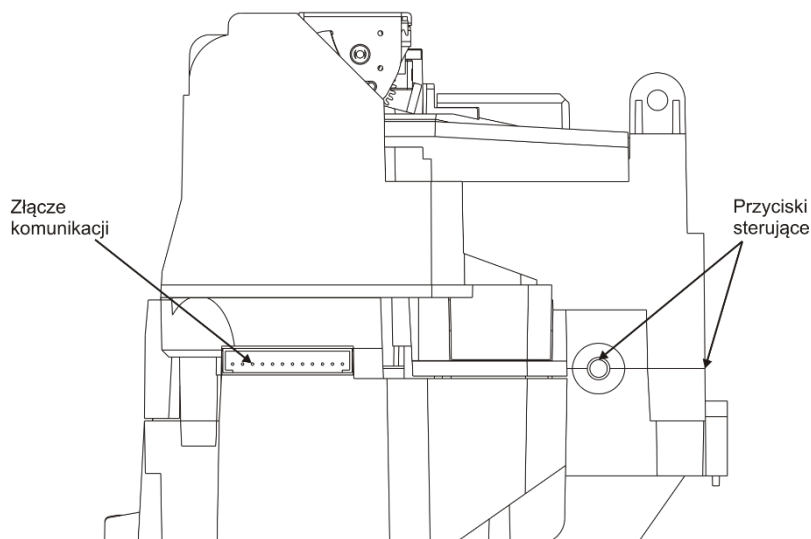
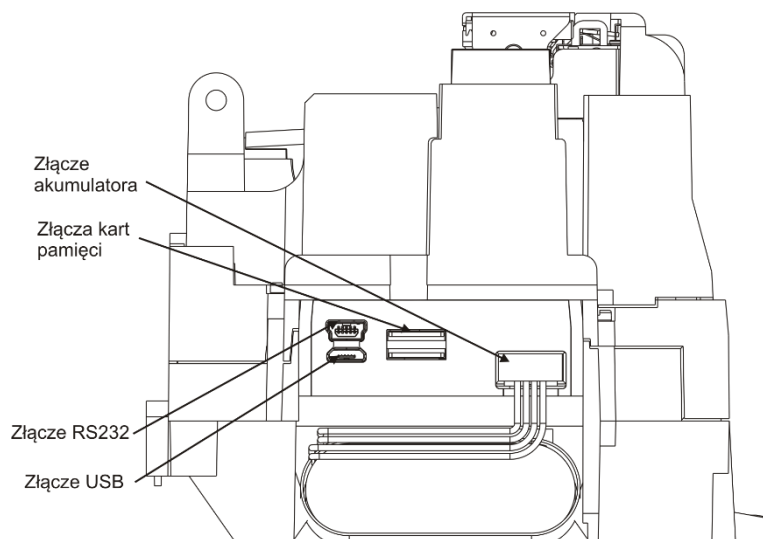
Złącze zasilania od bileterki EMAR 205 nie jest kompatybilne z podstawą (zasilaczem) od bileterki Emar 105.

2.4.2. Złącze USB B





ZŁĄCZE USB B - złącze produkcyjne (Nieaktywne obecnie dla użytkownika)

2.5. Złącza drukarki D205



Złącze USB (microUSB)

 Złącze do połączenia drukarki D205 z komputerem. Poprzez kabel micro USB – USB A.
microUSB Po podłączeniu do komputera zainstaluje się na nim wirtualny port COM.

 **Złącze RS232** (mini USB) - złącze produkcyjne (Nieaktywne dla użytkownika)
miniUSB

ZŁĄCZE KOMUNIKACJI - Złącze komunikacji drukarki D205 z komputerem bileterki.

Złącze kart pamięci (gniazdo micro SD) – zawiera kopii elektronicznej

Złącze akumulatora – podłączenie akumulatora bileterki, niklowo – wodorkowy (NI-NH) o napięciu znamionowym 11,1V i pojemności 2200mAh, charakteryzujący się dużą niezawodnością i niewielkimi rozmiarami przy dużej pojemności

3. Przygotowanie bileterki do pracy

3.1. Przygotowanie autobusu

Przed podłączeniem bileterki 205 w autobusie należy zamocować w miejscu dogodnym dla kierowcy jedną z opcji:

- szufladę na pieniądze Emar 205
- podstawę mocującą Emar 205
- do istniejącej szuflady z bileterki Emar 105 podstawę - adapter dla bileterki Emar205

3.2. Podłączenie zasilania do urządzenia

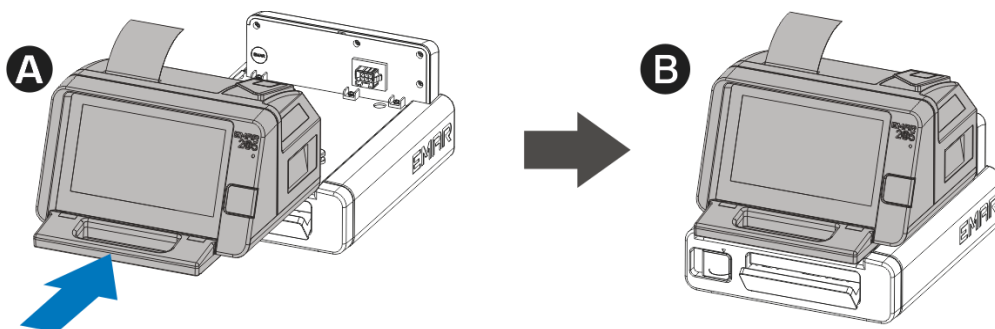
Do prawidłowego działania Bileterki 205, należy podłączyć zasilanie zewnętrzne o napięciu stałym **13,6V – 28V** i wydajności prądowej co najmniej 3A.

3.3. Montaż bileterki na podstawie/szufladzie

Aby zamontować bileterkę:

(rys. A) Umieść bileterkę na podstawie lub szufladzie, przesunij ją do oporu zgodnie ze strzałką.

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



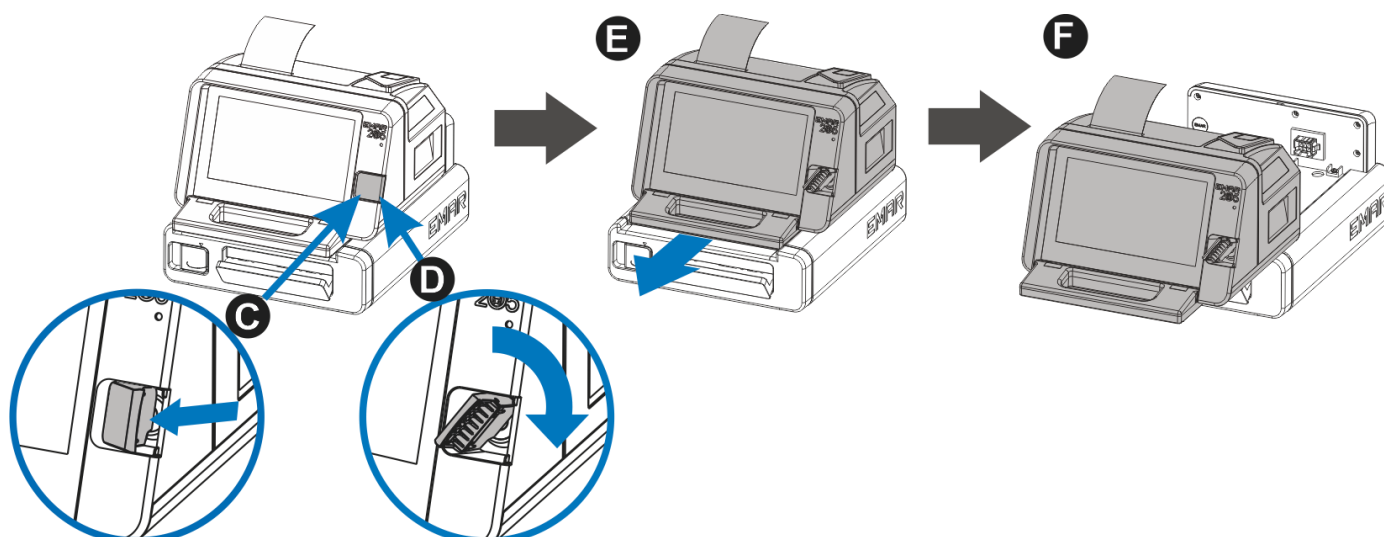
WYPIĘCIE BILETERKI Z PODSTAWY/SZUFLADY

(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.



4. Obsługa bileterki

4.1. Uruchomienie bileterki

WŁĄCZENIE BILETERKI

(rys. A) Otwórz kluczyk,

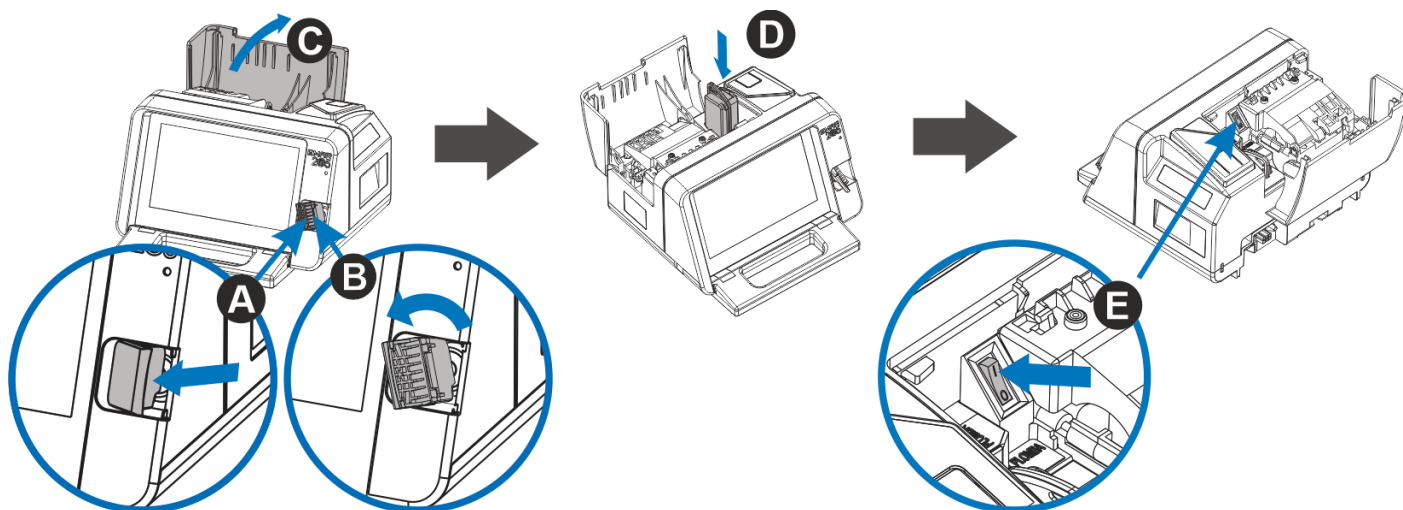
(rys. B) przekręć kluczyk w lewą stronę.

(rys. C) Otworzy się pokrywa bileterki.

(rys. D) Włóż kartę pamięci kierowcy w gniazdo do oporu .

(rys. E) Włącz zasilanie bileterki, przełączając włącznik zasilania w pozycję 1.

Uruchomi się system bileterki.



WYŁĄCZENIE BILETERKI

(rys. F) Na panelu dotykowym przyciśnij przycisk MENU,

aby wyświetlić menu bileterki, następnie wciśnij

przycisk WYŁĄCZ ZASILANIE (rys. G) i 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.



4.2. Logowanie kierowcy

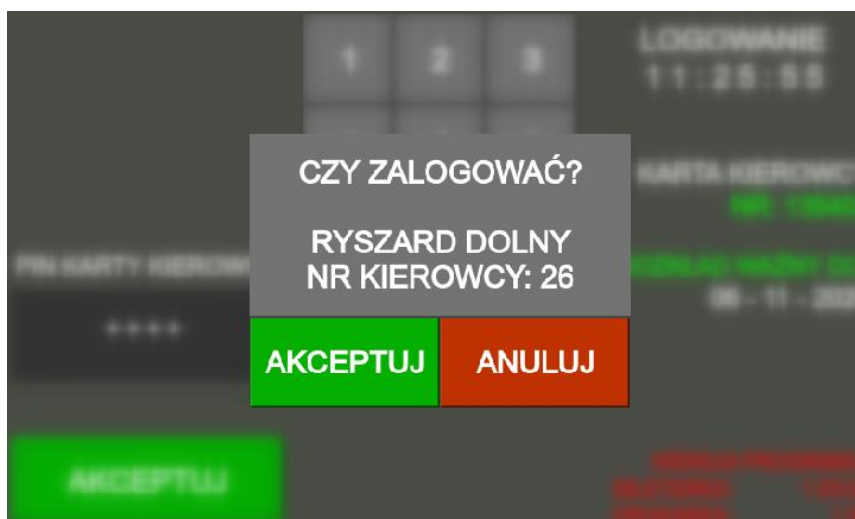
Wpisz PIN karty kierowcy na wyświetlonej klawiaturze i zatwierdź przyciskiem AKCEPTUJ.



UWAGA!

Domyślny PIN fabryczny: 1234

Na wyświetlaczu pojawi się imię i nazwisko kierowcy oraz jego numer.



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**.

4.3. Wybór kursu

Aby wybrać kurs użyj jedną z metod:

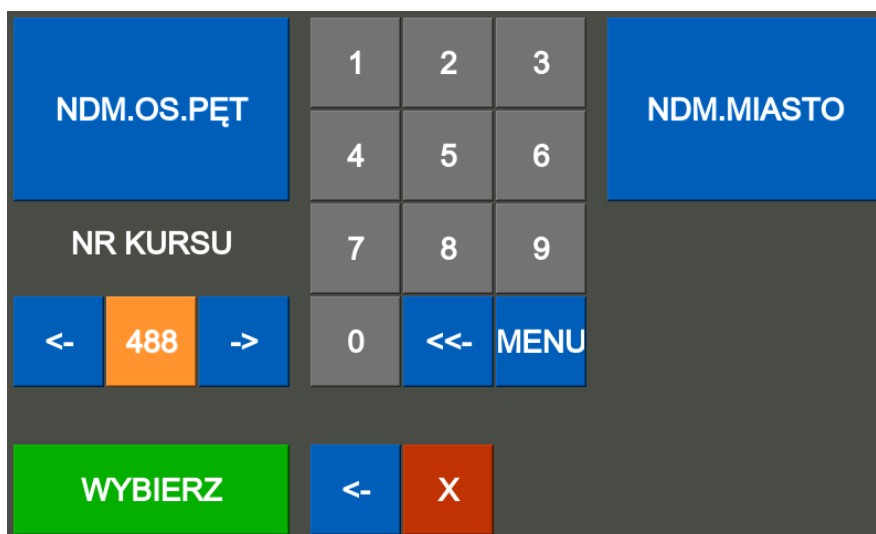
Sposób 1:

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 zawierający wybrany kurs.



4.4. Wyjście z kursu

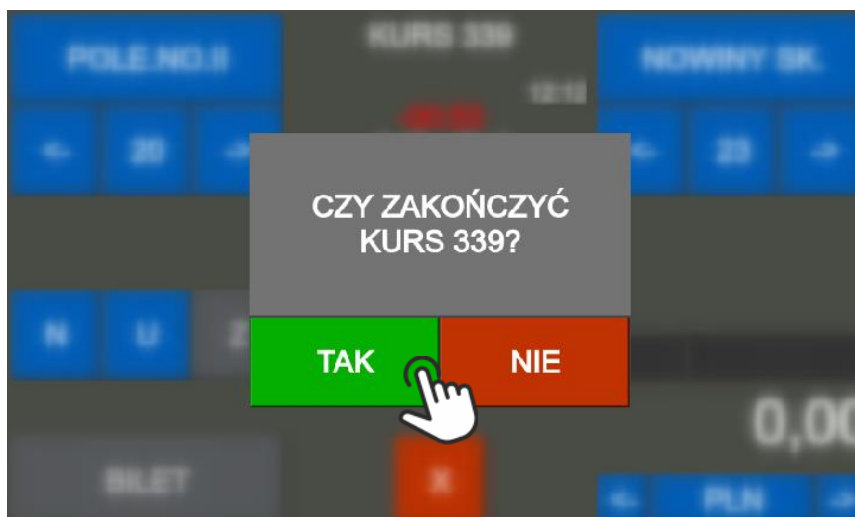
Aby zmienić kurs na inny w czasie pracy bileterki należy wcisnąć przycisk **MENU**, aby wyświetlić menu bileterki



następnie w zakładce **FUNKCJE BILETOWE** naciśnij przycisk **ZAKOŃCZ KURS**.



Na wyświetlaczu pojawi się okno potwierdzające zakończenie kursu. Zaakceptuj proces przyciskiem **TAK** lub anuluj przyciskiem **NIE**.

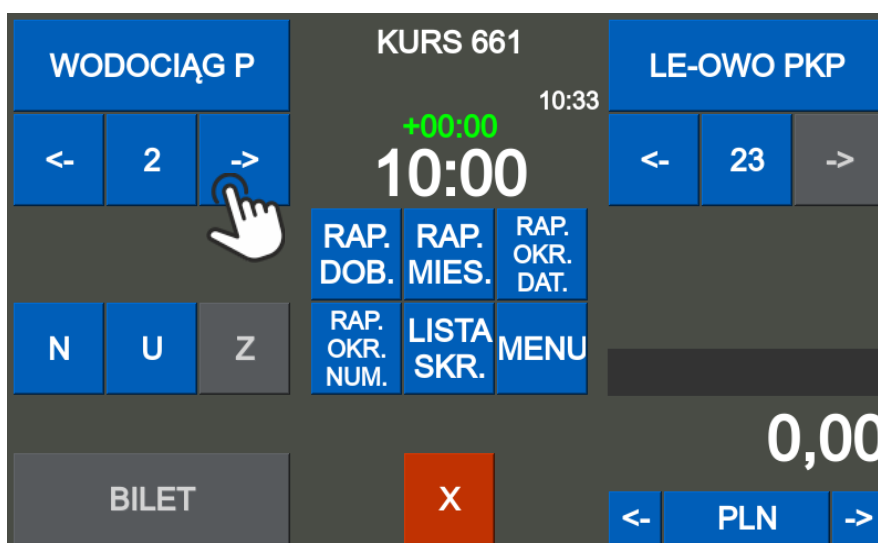


4.5. Sprzedaż biletów

Po wyborze kursu na wyświetlaczu wyświetla się panel wyboru kursu, na którym należy wybrać przystanek początkowy i końcowy biletu na wybranym kursie.

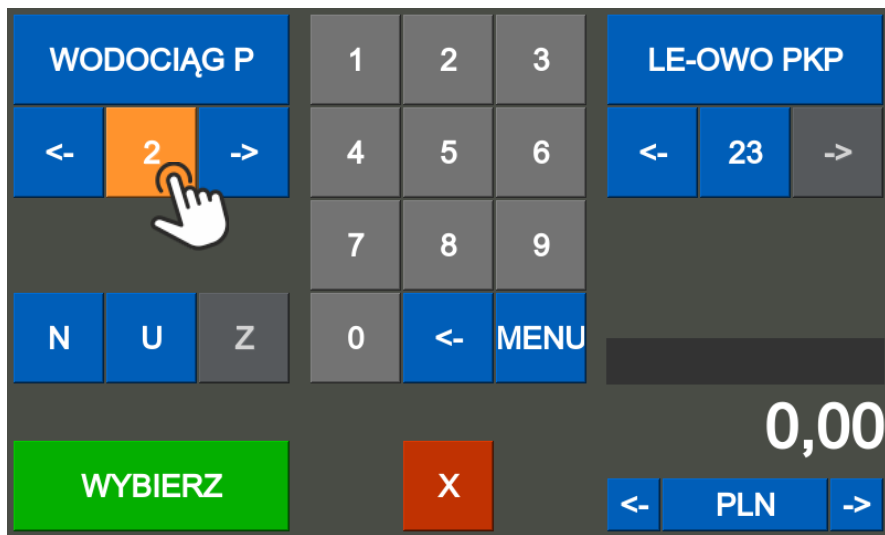
Sposób 1:

Przewijając przyciskami ← → wybierz przystanek początkowy a następnie przystanek końcowy.



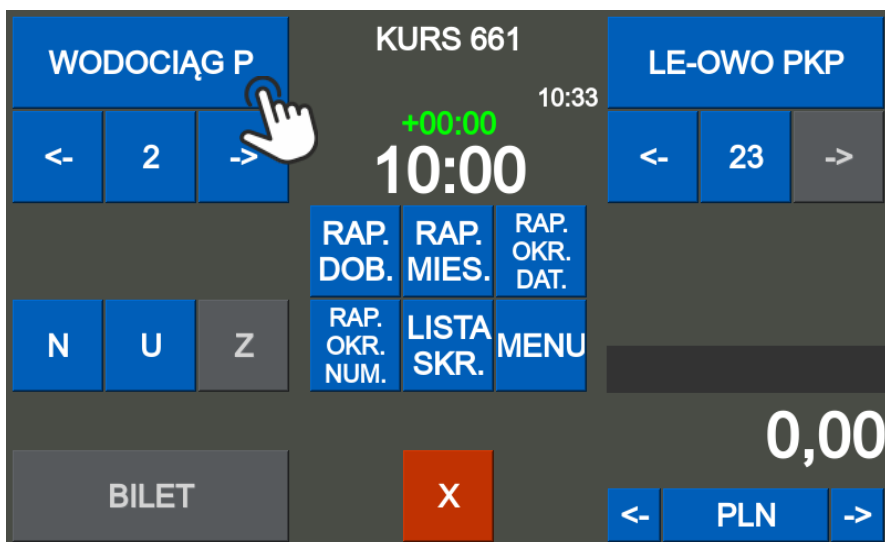
Sposób 2:

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.



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



4.6. Sprzedaż biletu normalnego

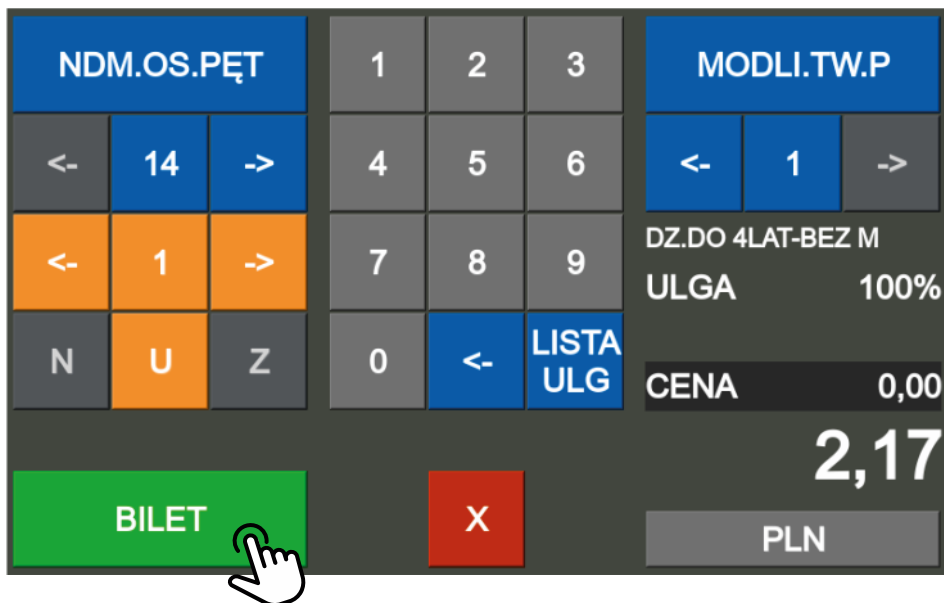
Po wyborze przystanków dla biletu należy określić rodzaj biletu, dla **BILETU NORMALNEGO** wciśnij przycisk **N**.



Zaakceptuj wydruk biletu normalnego przyciskiem **BILET**.

4.7. Sprzedaż biletu ulgowego

Po wyborze przystanków dla biletu należy określić rodzaj biletu:



Sposób 1:

Wciśnij przycisk **U** – na wyświetlaczu pojawi się ulga nr 1 lub ostatnio wybrana po ponownym wciśnięciu przyciska **U** pojawia się lista ulg.

Wybierz ulgę przyciskami ← →

Po wybraniu ulgi zaakceptuj wydruk biletu ulgowego przyciskiem **BILET**.

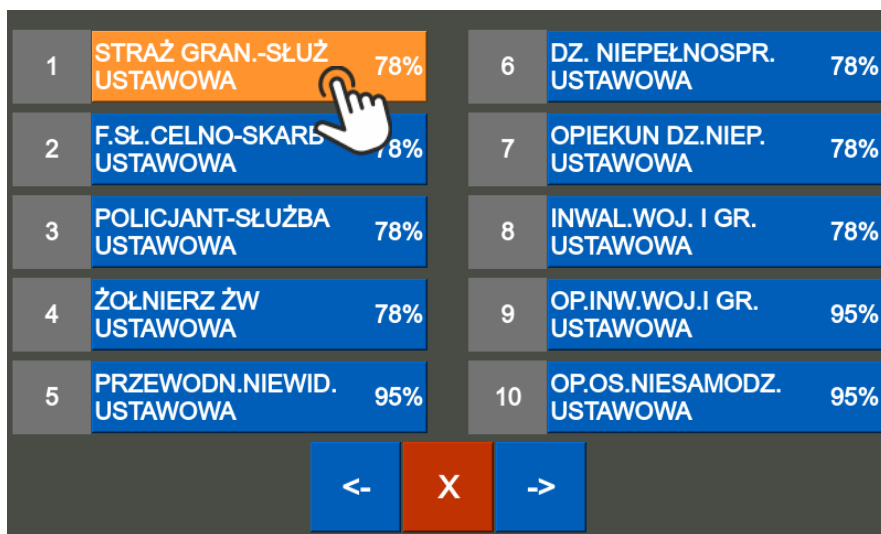
Sposób 2:

Wciśnij przycisk **U** – na wyświetlaczu pojawi się klawiatura, wpisz numer ulgi,

Po wybraniu ulgi zaakceptuj wydruk biletu ulgowego przyciskiem **BILET**.

Sposób 3:

Wciśnij przycisk **U** – na wyświetlaczu pojawi się klawiatura, wybierz przycisk **LISTA ULG**, aby wyświetlić listę ulg.



Wybierz ulgę Po wybraniu ulgi zaakceptuj wydruk biletu ulgowego przyciskiem **BILET**.

UWAGA!

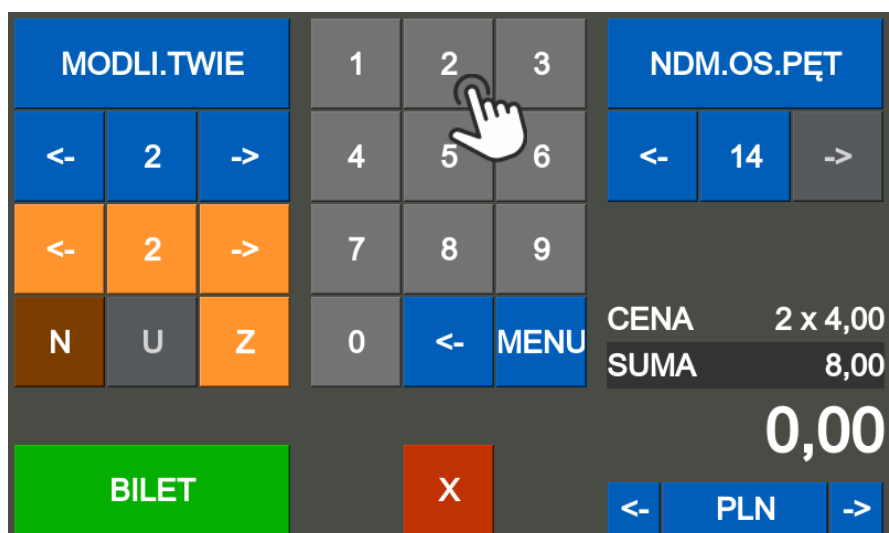
Nie możliwa jest sprzedaż biletu zbiorowego dla ulg ustawowych

4.8. Sprzedaż biletu zbiorowego

Aby sprzedać bilet normalny zbiorowy po wyborze biletu normalnego:



Wybierz opcje biletu zbiorowego przyciskiem **Z**, następnie przyciskami **← →** wybierz liczbę biletów lub wpisz liczbę biletów na wyświetlonej klawiaturze.



Zaakceptuj wydruk biletu normalnego zbiorowego przyciskiem **BILET**.

4.9. Sprzedaż biletu bagażowego

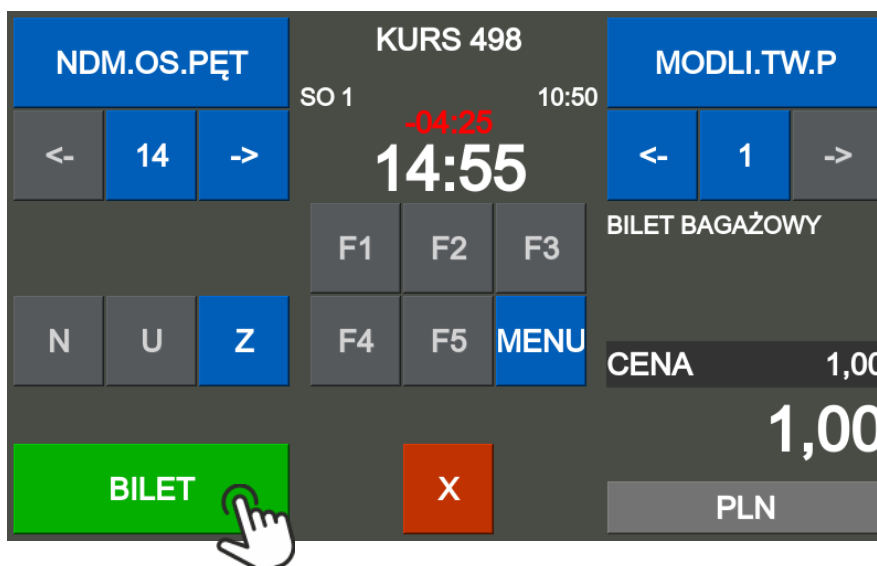
Bilet bagażowy można wydrukować poprzez menu bileterki, naciśnij przycisk **MENU** aby wyświetlić menu bileterki następnie w zakładce **funkcje biletowe** naciśnij przycisk **BILET BAGAŻOWY**.



UWAGA!

Sprzedaż jest możliwa, jeśli jest przypisana taryfa bagażowa.

Po naciśnięciu pola **BILET BAGAŻOWY** na ekranie pojawia się wybrana uprzednio trasa biletu, którą można jeszcze skorygować.



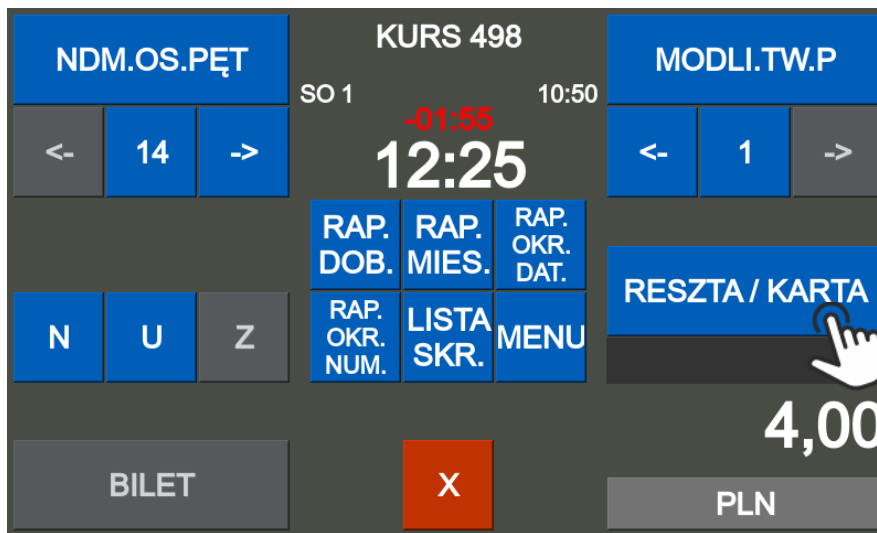
Po wciśnięciu **BILET** nastąpi wydruk biletu bagażowego.

Jeśli przed wciśnięciem **BILET** wciśniemy **Z** i podamy lub ustawimy **← lub →** ilość biletów bagażowych to nastąpi wydruk zbiorowego biletu bagażowego.

4.10. Wyliczenie reszty

Przy sprzedaży każdego typu biletów możliwe jest wyliczenie reszty lub wybór formy płatności np. kartą oraz zapłata w innej walucie.

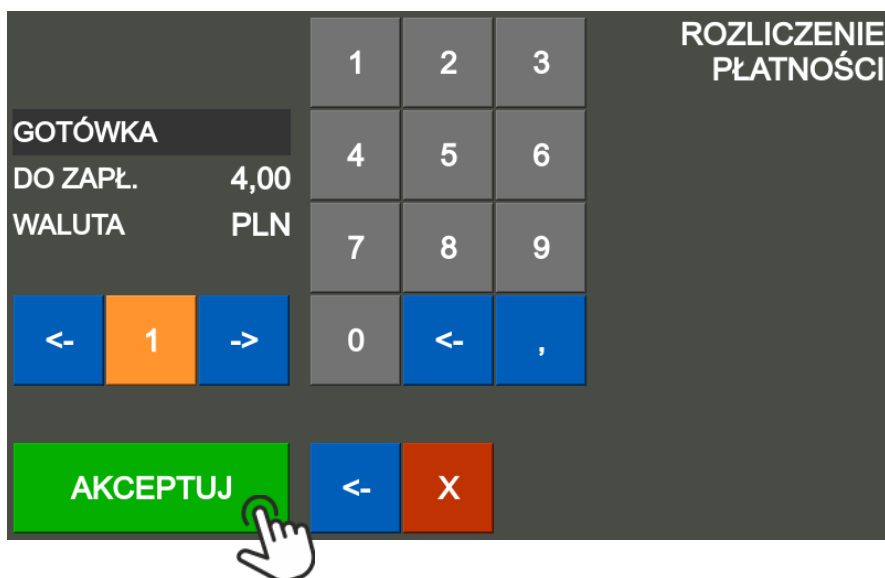
Po wydrukowaniu biletu lub kilku biletów należy nacisnąć pole **RESZTA/KARTA**



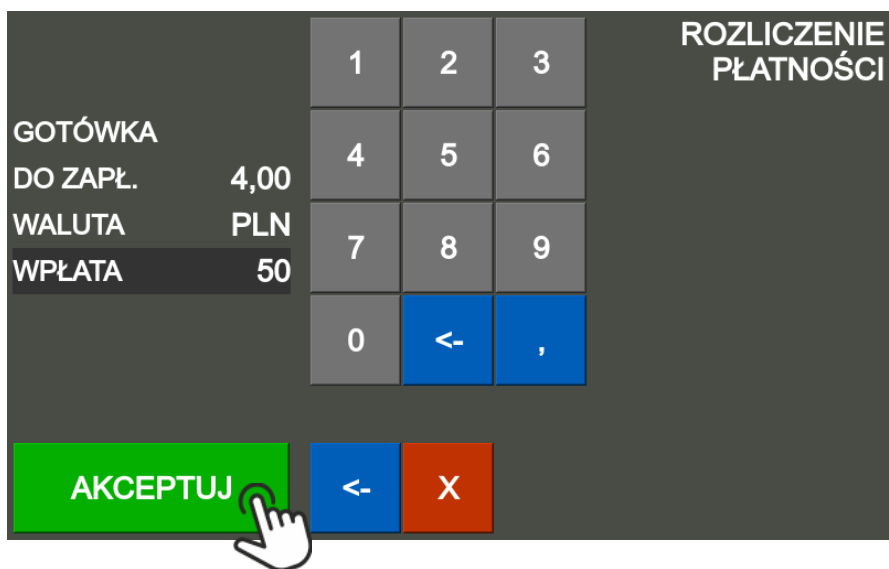
a następnie naciskając ← → lub wpisując na wyświetlonej klawiaturze numer rodzaju płatności wybrać rodzaj płatności:

- gotówka,
- przelew,
- karta kredytowa,
- czek,
- bon

i nacisnąć przycisk **AKCEPTUJ** aby zaakceptować formę płatności.



Wpisz sumę wpłaty, a następnie zaakceptuj przyciskiem **AKCEPTUJ**.



Jeżeli suma jest większa od wartości do zapłaty to wyświetli się kwota reszty.



Wciśnij przycisk **AKTUALIZUJ STAN KASY** aby zaktualizować stan kasy.

4.11. Rozliczenie płatności

Jeśli kwota wpłaty jest mniejsza od należności to po prawej stronie ekranu pojawi się możliwość uzupełnienia wpłaty innym sposobem lub inną walutą wybierając klawiszami ← lub → i zaakceptuj wybór klawiszem **BILET**.



Następnie klawiszami ← → wybierz walutę w której zostanie uzupełniona należność i zaakceptuj wybór klawiszem **BILET**.

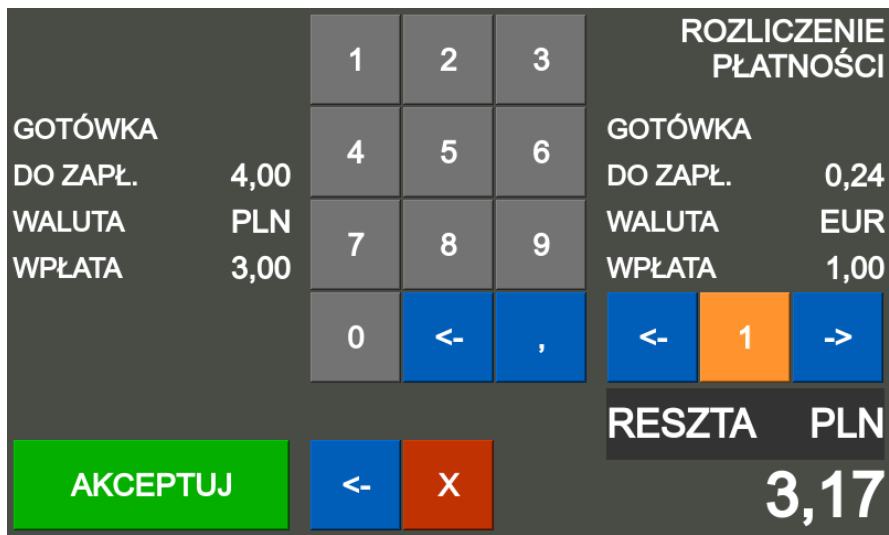
		1	2	3	ROZLICZENIE PŁATNOŚCI	
GOTÓWKA DO ZAPŁ.	4,00	4	5	6	GOTÓWKA DO ZAPŁ.	0,24
WALUTA	PLN	7	8	9	WALUTA	EUR
WPLATA	3,00	0	<-	,	<-	2
AKCEPTUJ		<-	X			

Na wyświetlonej klawiaturze wpisz kwotę uzupełnionej wpłaty, i zaakceptuj klawiszem **BILET**.

		1	2	3	ROZLICZENIE PŁATNOŚCI	
GOTÓWKA DO ZAPŁ.	4,00	4	5	6	GOTÓWKA DO ZAPŁ.	0,24
WALUTA	PLN	7	8	9	WALUTA	EUR
WPLATA	3,00	0	<-	,	WPLATA	1
AKCEPTUJ		<-	X			

Następnie klawiszami ← → wybierz walutę wypłaty reszty i zaakceptuj wybór klawiszem **BILET**.

		1	2	3	ROZLICZENIE PŁATNOŚCI	
GOTÓWKA DO ZAPŁ.	4,00	4	5	6	GOTÓWKA DO ZAPŁ.	0,24
WALUTA	PLN	7	8	9	WALUTA	EUR
WPLATA	3,00	0	<-	,	<-	2
AKCEPTUJ		<-	X			
					RESZTA	EUR
						0,76



Bileterka przeliczy resztę z godnie z wyborem waluty reszty.

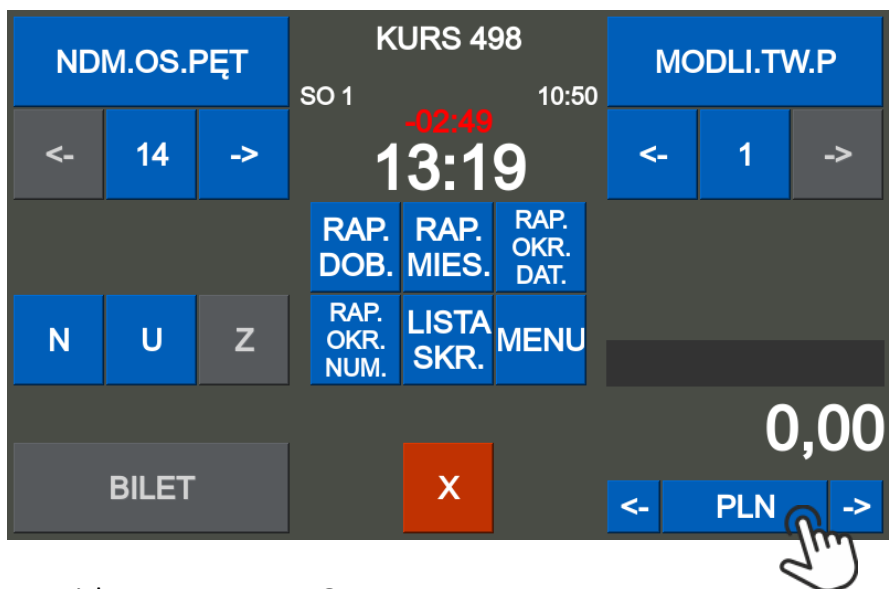
Naciśnij klawisz **AKCEPTUJ** aby zaktualizować stan kasy, wydrukuje się niefiskalne rozliczenie płatności.

Jeśli wpłata jest mniejsza w od wartości do zapłaty to przy walucie PLN należy przyciskając ← (cofnij) i wpisać właściwą wpłatę lub wybrać płatność innym sposobem lub inną walutą naciskając ← lub → oraz wpisując właściwą sumę nacisnąć **AKCEPTUJ** – na wyświetlaczu pojawi się kwota reszty.

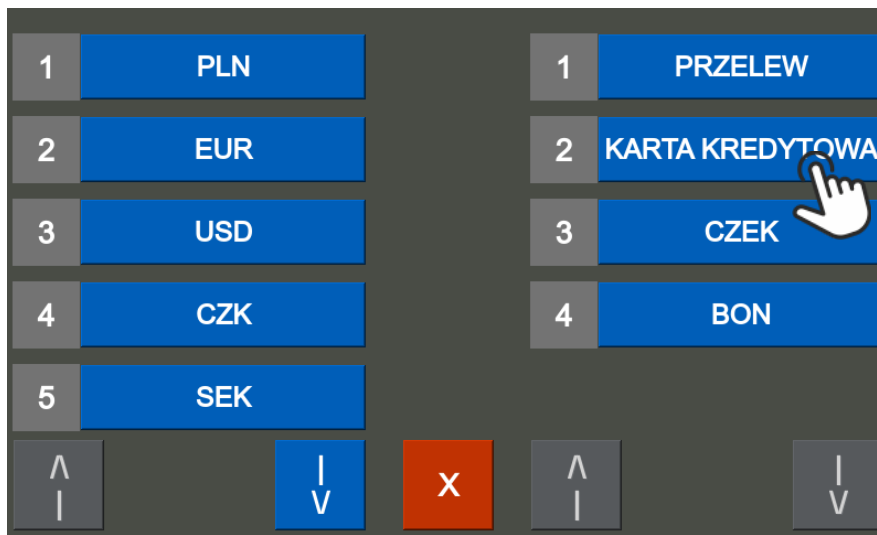
Jeśli reszta jest w walucie, to można ją zamienić na złote naciskając → lub ←.

4.12. Płatności kartą

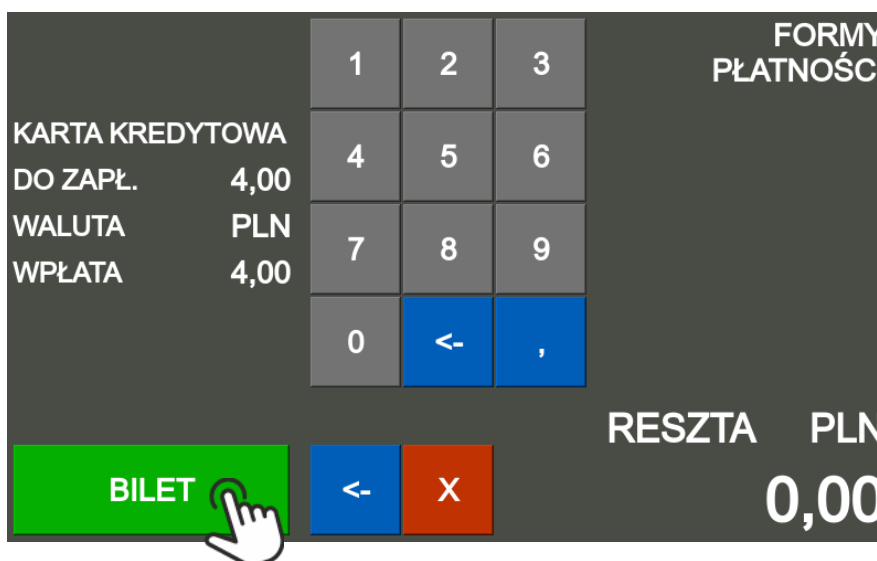
Przy płatności kartą należy po wybraniu typu biletu (**N, U, B**) a przed wydrukowaniem biletu wcisnąć przycisk z nazwą waluty np. **PLN** aby wyświetlić listę walut i form płatności.



Wybierz przyciskając przycisk **KARTA KREDYTOWA**,



a następnie wpisz kwotę wpłaty na wyświetlonej klawiaturze.



i następnie przycisk **BILET**– po potwierdzeniu zapłaty z terminala wydrukuje się bilet.

Jeśli kwota wpłaty jest mniejsza od należności to po prawej stronie ekranu pojawi się możliwość uzupełnienia wpłaty w formie gotówki, którą można zmienić przyciskami ← → lub wpisując na wyświetlonej klawiaturze numer rodzaju płatności na inną i zatwierdzić przyciskiem **AKCEPTUJ**.



Następnie wybierz przyciskami ← lub → walutę płatności i zatwierdź przyciskiem **BILET**.

	1	2	3	FORMY PŁATNOŚCI	
KARTA KREDYTOWA	4	5	6	GOTÓWKA	
DO ZAPŁ. 4,00				DO ZAPŁ. 3,00	
WALUTA PLN	7	8	9	WALUTA	PLN
WPLATA 1,00	0	<-	,	<-	1
AKCEPTUJ	<-	X			

Wpisz wpłacaną kwotę i wcisnąć przycisk **BILET** – na wyświetlaczu pojawi się kwota reszty.

	1	2	3	FORMY PŁATNOŚCI	
KARTA KREDYTOWA	4	5	6	GOTÓWKA	
DO ZAPŁ. 4,00				DO ZAPŁ. 3,00	
WALUTA PLN	7	8	9	WALUTA	PLN
WPLATA 1,00	0	<-	,	WPLATA	6,00
BILET	<-	X		RESZTA	PLN
					3,00

4.13. Płatności inną walutą

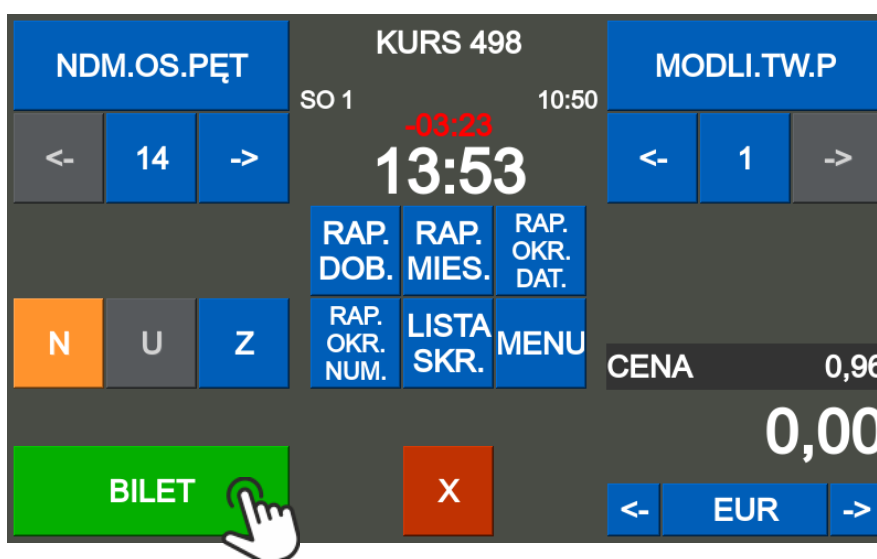
Przy płatności inną walutą należy po wybraniu typu biletu (**N**, **U**, **B**) a przed wydrukowaniem biletu wcisnąć przycisk z nazwą waluty np. **PLN** aby wyświetlić listę walut i form płatności.

NDM.OS.PĘT		KURS 498		MODLI.TW.P	
SO 1		10:50			
<-	14	>-	-02:49	<-	1
			13:19		
RAP. DOB.		RAP. MIES.		RAP. OKR. DAT.	
N	U	Z	RAP. OKR. NUM.	LISTA SKR.	MENU
			0,00		
BILET		X		<-	PLN
				>-	

Wybierz walutę np. **EUR**, aby przewinąć listę walut naciśnij przycisk **↑ ↓**.



Suma zostanie przeliczona zgodnie z wybraną walutą.



Wciśnij przycisk **BILET**– wydrukuje się bilet z przeliczoną jego wartością na wybraną walutę. Jeżeli zostanie wybrana inna forma płatności np. przelew, bon, czek, karta to informacja o formie płatności wydrukuje się na bilecie.

5. Menu bileterki EMAR 205

Aby wejść do MENU bileterki należy wcisnąć przycisk z napisem **MENU**.



Na wyświetlaczu pojawi się następujące grupy funkcji:

- Funkcje biletowe
- Funkcje fiskalne
- Funkcje zadaniowe
- Funkcje dodatkowe



Przełączanie pomiędzy grupami funkcji oraz funkcjami odbywa się poprzez wybranie odpowiedniego pola. Jeśli funkcje nie mieszczą się na ekranie to kolejne ekrany funkcji wybieramy naciskając → lub ←.

5.1. Funkcje biletowe

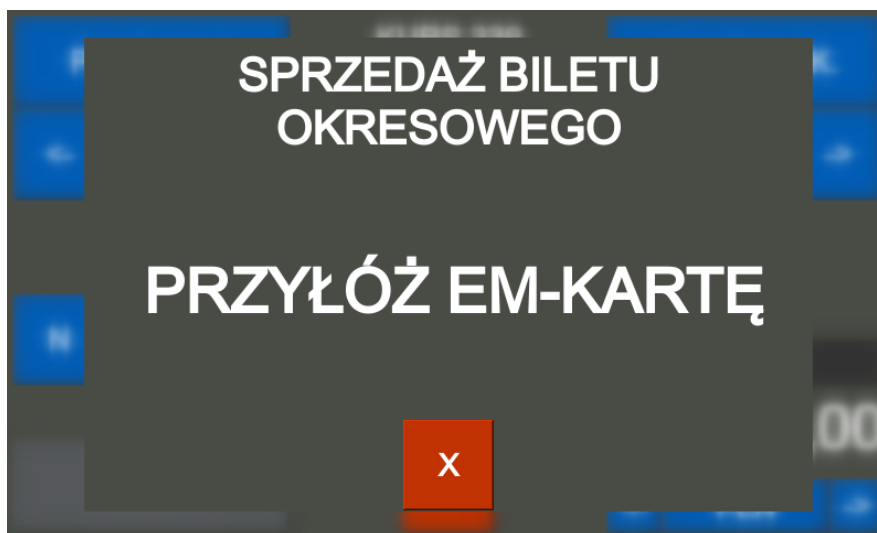
5.1.1. Sprzedaż biletu okresowego

Funkcja pozwala na sprzedaż na kolejny okres biletu elektronicznego (okresowego, miesięcznego, wieloprzejazdowego) zapisanego na EM-karcie pasażera.



Po wybraniu funkcji na ekranie pojawia się komunikat „PRZYŁÓŻ EM-KARTĘ”.

Po przyłożeniu EM-karty pasażera do czytnika EM-kart bileterki pojawia się informacja o poprzednim bilecie.



Po naciśnięciu pola **AKCEPTUJ** a następnie **BILET** następuje wydruk kolejnego biletu i jego zapis do EM-karty. Przycisk **X** anuluje operację sprzedaży.

5.1.2. Taryfa strefowa

Jeśli na wybranym kursie przypisana jest dodatkowa taryfa strefowa (strefowo-osobowo-bagażowa) to po naciśnięciu pola **TARYFA STREFOWA** możliwość wyboru rodzaju biletu przez naciśnięcie → lub ← lub naciskając **LISTA CEN** a następnie wybierają z listy właściwy rodzaj biletu (strony listy zmieniamy wciskając ↑ lub ↓) lub wpisując numer a po wciśnięciu **BILET** wydrukuje się wybrany bilet.

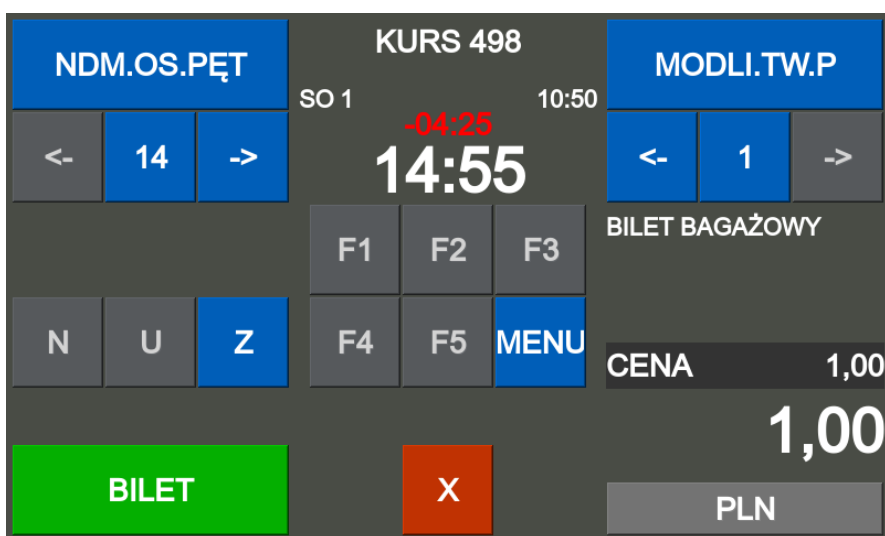
Naciskając pole **CZAS** wyświetla się numer kursu i czas a pole **NUM** klawiatura numeryczna.

5.1.3. Bilet bagażowy

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje biletowe** wybierz pozycje **bilet bagażowy**.



Na ekranie pojawia się wybrana uprzednio trasa biletu, którą można jeszcze skorygować.



Po wciśnięciu **BILET** nastąpi wydruk biletu bagażowego.

Jeśli przed wciśnięciem klawisza **BILET** wciśniemy **Z** i podamy lub ustawimy → lub ← ilość biletów bagażowych to nastąpi wydruk zbiorowego biletu bagażowego.

5.1.4. Opłata dodatkowa

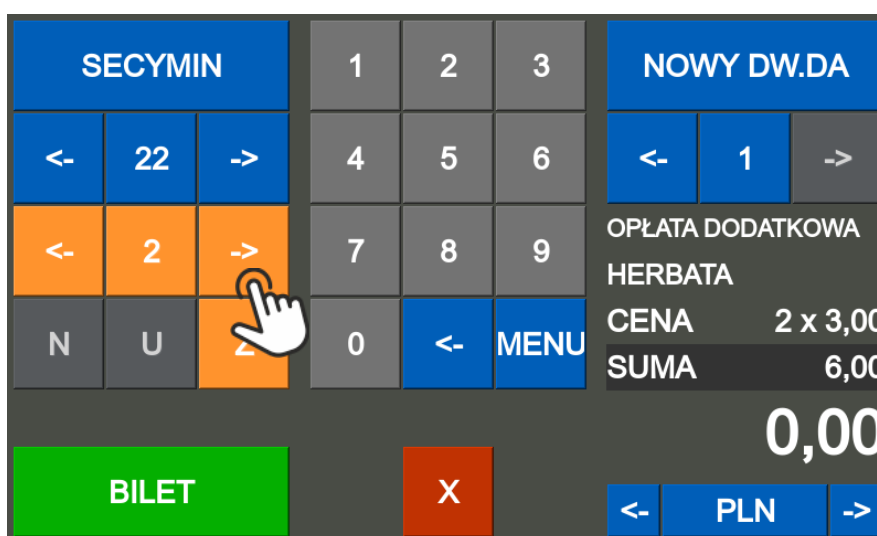
Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje biletowe** wybierz pozycję **opłata bagażowa**.



Po wybraniu funkcji na ekranie pojawi się lista zdefiniowanych opłat dodatkowych (inna sprzedaż), którą można wybrać naciskając odpowiednie pole z listy, strony listy zmieniamy naciskając pole → lub ←.



Następnie można określić ilość naciskając pole ← → lub wpisując ją na wyświetlonej klawiaturze.



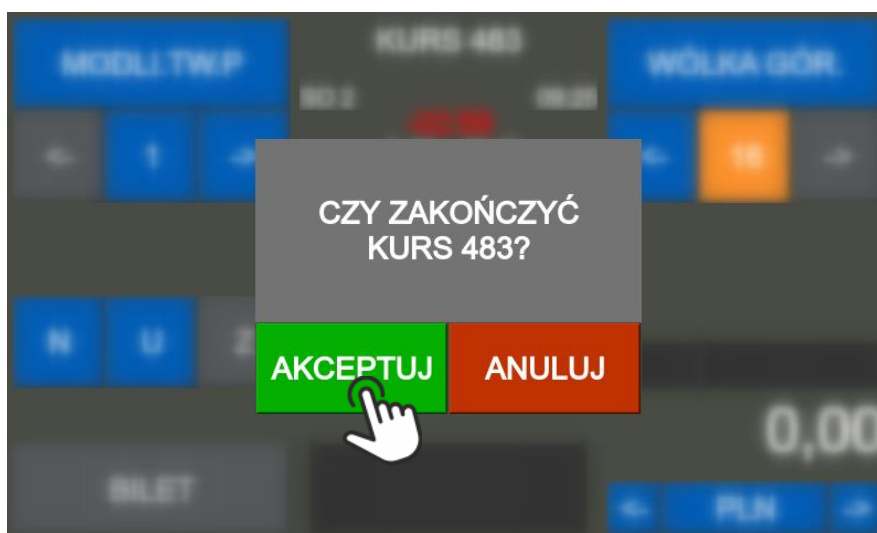
Po wciśnięciu **BILET** wydrukuje się właściwy paragon.

5.1.5. Zakończ kurs

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje biletowe** wybierz pozycję **ZAKOŃCZ KURS**.



Zaakceptuj zakończenie kursu naciskając przycisk **AKCEPTUJ** lub anuluj przyciskiem **ANULUJ**.



Zakończony zostanie aktualnie wybrany kurs i pojawi się ekran wyboru kursu.

5.2. Funkcje Fiskalne

5.2.1. Raport dobowy oraz raport dopłat do biletów ulgowych

UWAGA!

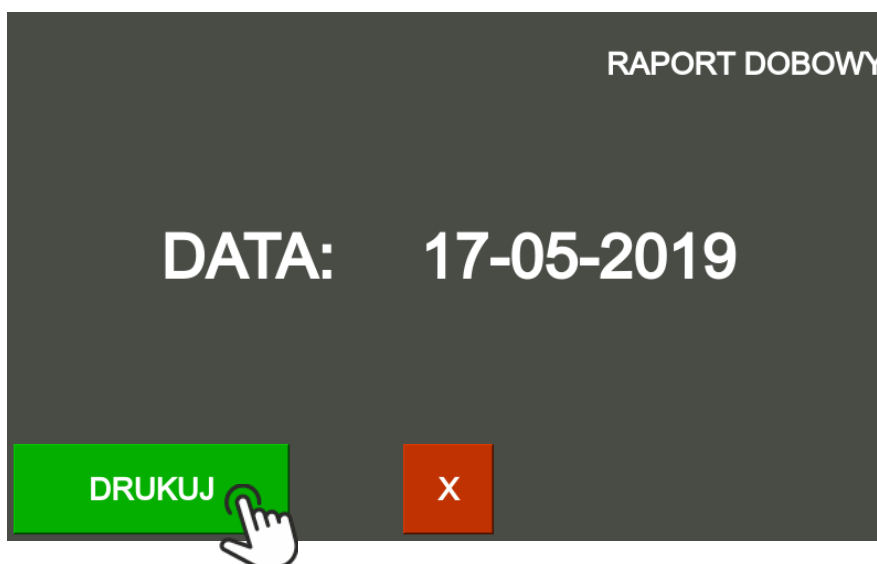
Raport dobowy oraz raport dopłat należy wykonać po zakończeniu danego dnia. Bileterka wymusza po uruchomieniu wykonanie raportu po zmianie daty.

Aby wykonać raport ręcznie należy:

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje fiskalne** wybierz pozycje **RAPORT DOBOWY**.



Na ekranie pojawia się aktualna data, jeśli data wyświetlana zgadza się z data bieżącą zaakceptuj wydruk raportu przyciskiem **DRUKUJ**.



Nastąpi wydruk **raportu dobowego** i jego zapis do pamięci fiskalnej oraz **raportu dopłat do biletów ulgowych**.

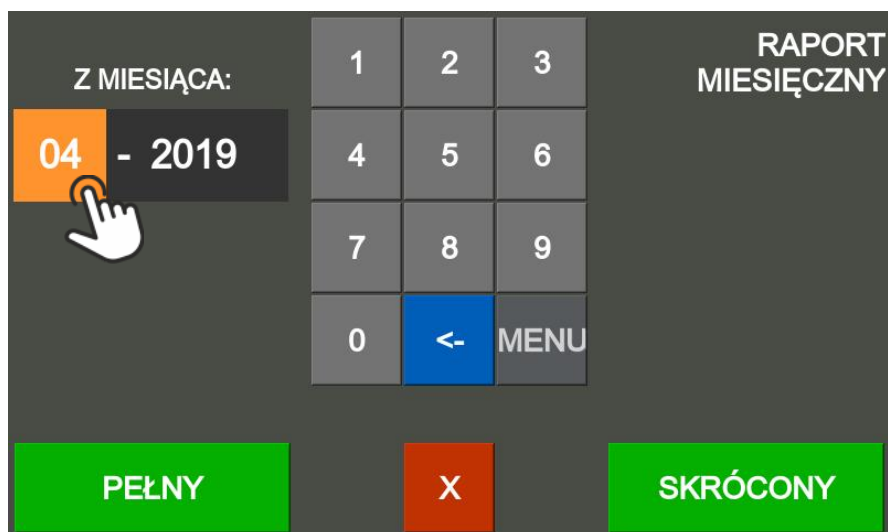
5.2.2. Raport miesięczny

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje fiskalne** wybierz pozycję **raport miesięczny** i akceptacji przyciskiem **BILET**.



Po wybraniu funkcji na ekranie pojawia się ostatni zakończony miesiąc i rok. Miesiąc i rok może być zmieniony po wybraniu właściwego pola i wpisaniu miesiąca i roku na wyświetlonej klawiaturze.

Naciśnij przycisk z napisem **PEŁNY** aby wydrukować raport wszystkich raportów dobowych z miesiąca. Naciśnij przycisk z napisem **SKRÓCONY** aby wydrukować podsumowanie.



5.2.3. Raport miesięczny dopłat – niefiskalny

UWAGA!

Raport dopłat miesięcznych należy wykonać po zakończeniu danego miesiąca. Bileterka wymusza po uruchomieniu wykonanie raportu zakończeniu miesiąca.

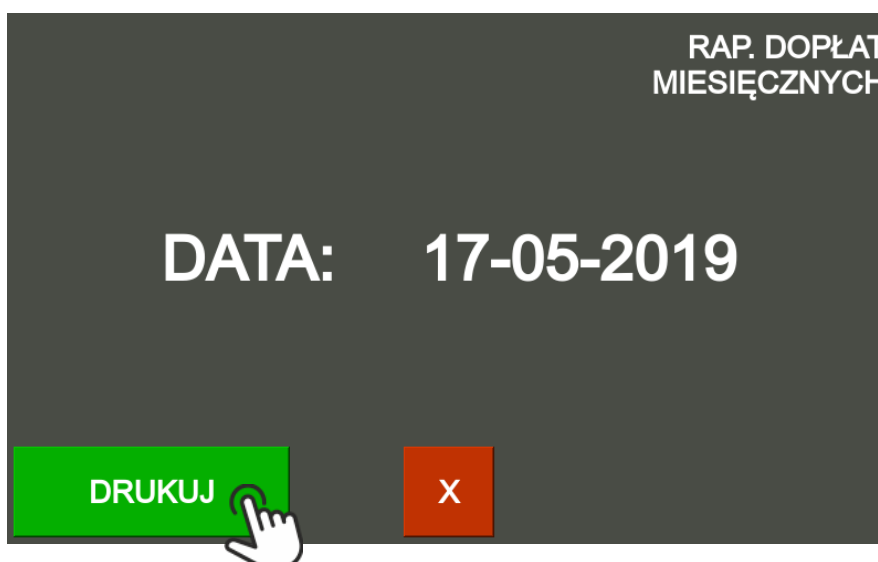
Aby wykonać raport ręcznie należy:

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje fiskalne** wybierz pozycje **raport miesięczny dopłat** i akceptacji przyciskiem **BILET**.

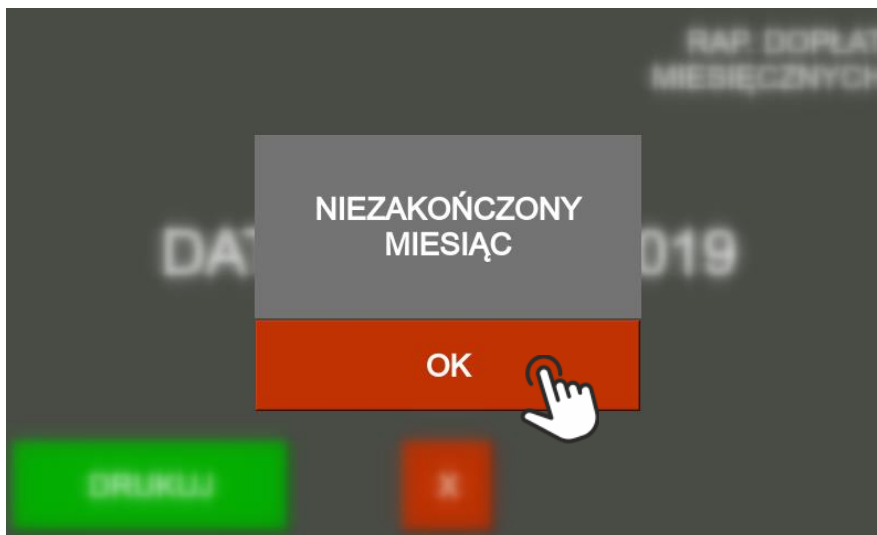


Po wybraniu funkcji na ekranie pojawia się aktualna data.

Po naciśnięciu **DRUKUJ** następuje wydruk raportu dopłat za zakończony miesiąc i jego kasowanie.



Jeśli miesiąc się jeszcze nie zakończył pojawia się komunikat **NIEZAKOŃCZONY MIESIĄC**. i raport się nie drukuje.



Należy potwierdzić przyciskiem **OK**.

5.2.4. Raport okresowy według dat

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje fiskalne** wybierz pozycję **raport okresowy według dat** i akceptacji przyciskiem **BILET**.



Po wybraniu funkcji na ekranie pojawiają się data początkowa i data końcowa raportu.

Właściwe daty (dzień, miesiąc i rok) ustawiamy po wybraniu właściwego pola i wpisaniu dnia, miesiąca i roku

Po wybraniu pola **PEŁNY** drukuje się raport wszystkich raportów dobowych z wybranego okresu i podsumowanie a pola **SKRÓCONY** drukuje się podsumowanie wybranego okresu.

DATA POZĄTKOWA:	1	2	3	RAP. OKRESOWY WEDŁUG DAT
17 - 05 - 2019	4	5	6	
DATA KOŃCOWA:	7	8	9	
17 - 05 - 2019	0	<-	MENU	
PEŁNY		X	SKRÓCONY	

Po wybraniu przyciskiem **N** raportu pełnego lub przyciskiem **U** raportu skróconego drukuje się wybrany raport.

5.2.5. Raport okresowy według numerów

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje fiskalne** wybierz pozycję **RAPORT OKRESOWY WEDŁUG NUMERÓW**.

FUNKCJE BILETOWE	FUNKCJE FISKALNE	FUNKCJE ZADANIOWE	FUNKCJE DODATKOWE
FUNKCJE FISKALNE			
RAPORT DOBOWY	RAPORT MIESIĘCZNY	RAPORT MIESIĘCZNY DOPLAT	^
RAPORT OKRESOWY WEDŁUG DAT	RAPORT OKRESOWY WEDŁUG NUMERÓW	RAPORT OKRESOWY SPRZEDAŻY	↓ v
X		WYŁĄCZ ZASILANIE	

Na ekranie pojawiają się nr początkowy i nr końcowy raportu. Zakres raportów ustawiamy po wybraniu właściwego pola i wpisaniu właściwych numerów początkowego i końcowego raportu.

Po wybraniu pola **PEŁNY** drukuje się raport wszystkich raportów dobowych z wybranego zakresu i podsumowanie a pola **SKRÓCONY** drukuje się podsumowanie wybranego zakresu raportów.

OD RAPORTU NR:	1	2	3	RAP. OKRESOWY WG NUMERÓW
0001	4	5	6	
DO RAPORTU NR:	7	8	9	
0001	0	<-	MENU	
PEŁNY		X		SKRÓCONY

5.2.6. Raport okresowy sprzedaży (raport nefiskalny)

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje fiskalne** wybierz pozycję **RAPORT OKRESOWY SPRZEDAŻY**.

FUNKCJE BILETOWE	FUNKCJE FISKALNE	FUNKCJE ZADANIOWE	FUNKCJE DODATKOWE
FUNKCJE FISKALNE			
RAPORT DOBOWY	RAPORT MIESIĘCZNY	RAPORT MIESIĘCZNY DOPLAT	^
RAPORT OKRESOWY WEDŁUG DAT	RAPORT OKRESOWY WEDŁUG NUMERÓW	RAPORT OKRESOWY SPRZEDAŻY	 v
X		WYŁĄCZ ZASILANIE	

Po wybraniu funkcji na ekranie pojawiają się data początkowa i data końcowa raportu. Właściwe daty (dzień, miesiąc i rok) ustawiamy po wybraniu właściwego pola i wpisaniu dnia, miesiąca i roku

DATA POCZĄTKOWA:	1	2	3	RAP. OKRESOWY SPRZEDAŻY
17 - 05 - 2019	4	5	6	
DATA KOŃCOWA:	7	8	9	
17 - 05 - 2019	0	<-	MENU	
PEŁNY		X		SKRÓCONY

Po wybraniu pola **PEŁNY** drukuje się raport wszystkich raportów dobowych z wybranego okresu i podsumowanie a pola **SKRÓCONY** drukuje się podsumowanie wybranego okresu.

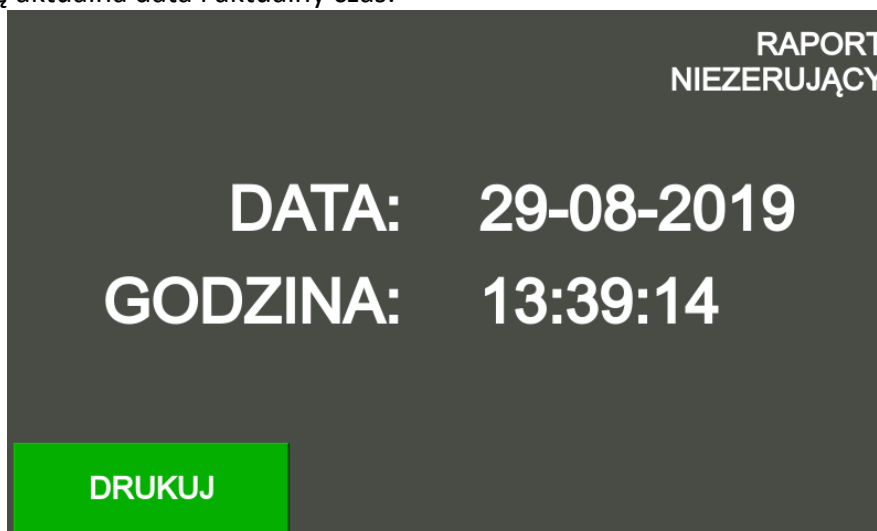
Raport okresowy sprzedaży zawiera sprzedaż opodatkowaną oraz sprzedaż niepodlegającą PTU (część zagraniczna biletów o ile wystąpiła).

5.2.7. Raport niezerujący (raport nefiskalny)

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje fiskalne** wybierz pozycje **RAPORT NIEZERUJĄCY**.



Na ekranie pojawi się aktualna data i aktualny czas.



Po naciśnięciu **DRUKUJ** następuje wydruk raportu dobowego czytającego (bez zapisu raportu do pamięci fiskalnej).

5.2.8. Kopia elektroniczna

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje fiskalne** wybierz pozycje **KOPIA ELEKTRONICZNA**.



Po wybraniu funkcji na ekranie pojawiają się data początkowa i czas początkowy oraz data końcowa i czas końcowy kopii elektronicznej paragonów (biletów).

Właściwe daty (dzień, miesiąc i rok) oraz czasy ustawiamy po wybraniu właściwego pola i wpisaniu dnia, miesiąca i roku lub godziny i minuty.

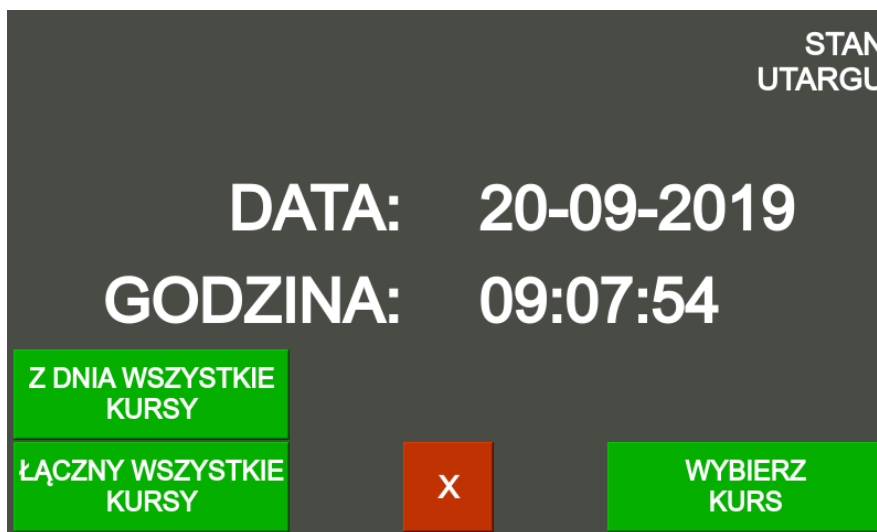
5.3. Funkcje zadaniowe

5.3.1. Stan utargu

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje zadaniowe** wybierz pozycję **STAN UTARGU**.



Na ekranie wyświetla się aktualna data i godzina.



po wybraniu funkcji na ekranie pojawiają się data i godzina oraz:

- z dnia wszystkie kursy
- łączny wszystkie kursy
- wybierz kurs - *w opracowaniu*

Po naciśnięciu **Z DNIA WSZYSTKIE KURSY** na ekranie wyświetla się utarg ze wszystkich kursów z dnia bieżącego.

Po naciśnięciu **ŁĄCZNY WSZYSTKIE KURSY** na ekranie wyświetla się utarg ze wszystkich kursów za okres od ostatniego rozliczenia.

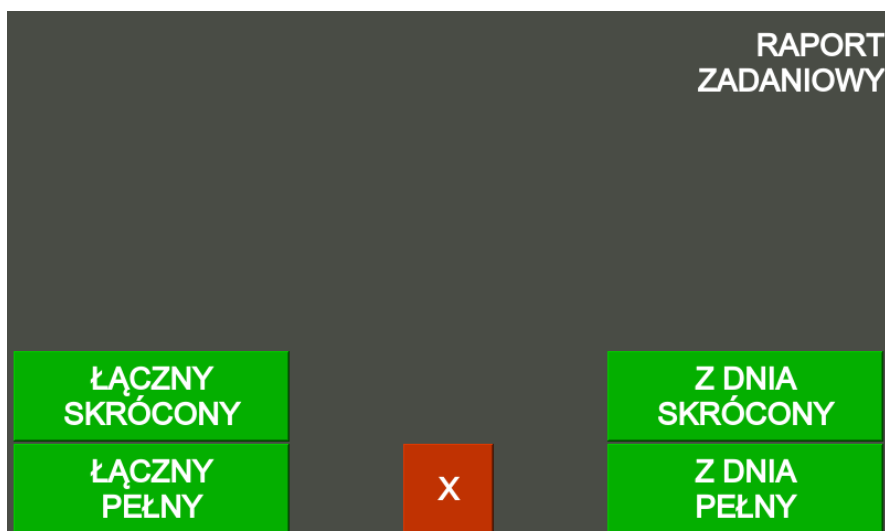
5.3.2. Raport zadaniowy

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje zadaniowe** wybierz pozycje **RAPORT ZADANIOWY**.



po wybraniu funkcji na ekranie pojawiają się:

- łączny skrócony
- łączny pełny
- z dnia skrócony
- z dnia pełny



Po naciśnięciu **ŁĄCZNY SKRÓCONY** drukuje się skrócony raport zadaniowy (tylko podsumowanie) za cały okres od ostatniego rozliczenia.

Po naciśnięciu **ŁĄCZNY PEŁNY** drukuje się pełny raport zadaniowy za cały okres od ostatniego rozliczenia.

Po naciśnięciu **Z DNIA SKRÓCONY** drukuje się skrócony raport zadaniowy (tylko podsumowanie) za bieżący dzień.

Po naciśnięciu **Z DNIA PEŁNY** drukuje się pełny raport zadaniowy za bieżący dzień.

5.3.3. Wydruk kontrolny

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje zadaniowe** wybierz pozycje **WYDRUK KONTROLNY**.



Na ekranie pojawiają się informacje o wybranym kursie:

- numer kursu,
- szyfr kursu,
- numer kierowcy,
- numer boczny autobusu,
- numer ostatniego biletu,
- aktualny przystanek.



Po wciśnięciu **DRUKUJ** drukuje się wydruk kontrolny (dla sprawdzenia biletów).

5.3.4. Wybór kursu poza kalendarzem

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje zadaniowe** wybierz pozycje **WYBÓR KURSU POZA KALENDARZEM**.



Po wybraniu funkcji na ekranie pojawia się funkcja **WYBÓR KURSU** i dostępne są wszystkie kursy bez względu na kalendarz wykonywania.



5.3.5. Wpisanie numeru bocznego

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje zadaniowe** wybierz pozycje **WPISANIE NUMERU BOCZNEGO**.



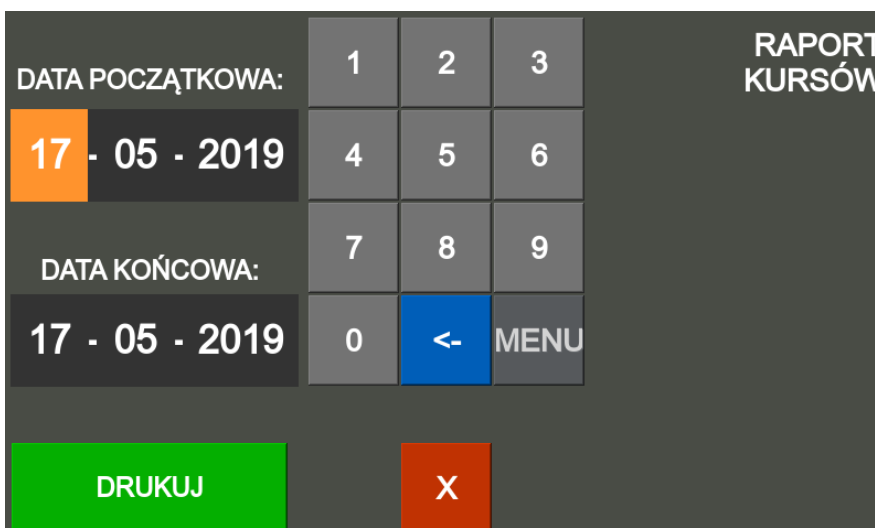
Wpisujemy numer boczny na klawiaturze na ekranie i zatwierdzamy **AKCEPTUJ**. Numer boczny kasujemy przyciskając **KASUJ**.

5.3.6. Raport kursów

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje zadaniowe** wybierz **RAPORT KURSÓW**.



Na ekranie pojawiają się data początkowa oraz data końcowa raportu.



Właściwe daty (dzień, miesiąc i rok) ustawiamy po wybraniu właściwego pola i wpisaniu dnia, miesiąca i roku
Po naciśnięciu **DRUKUJ** nastąpi wydruk raportu kursów za zdefiniowany okres.

5.3.7. Tablice świetlne – *funkcja niedostępna*

5.3.8. Wpłaty wypłaty – *funkcja niedostępna*

5.3.9. Rozliczenie terminala płatniczego

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje zadaniowe** wybierz **RAPORT KURSÓW**.

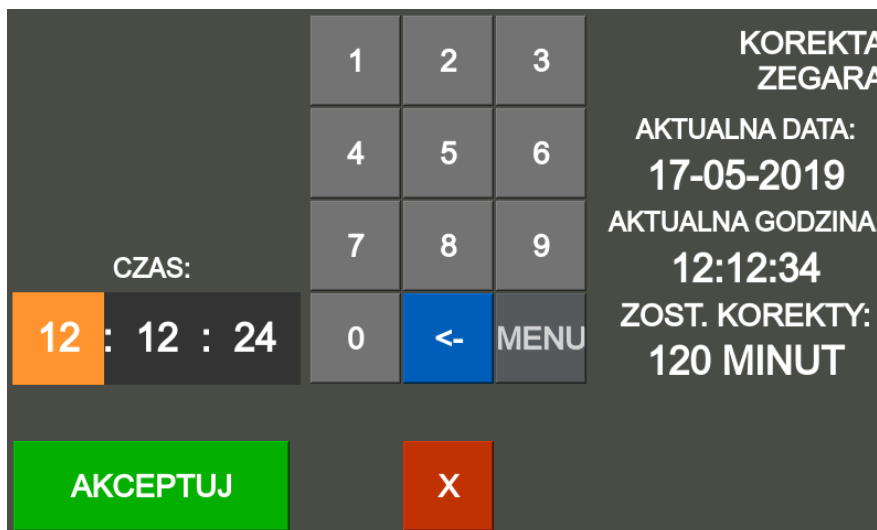
5.4. Funkcje dodatkowe

5.4.1. Korekta zegara

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje dodatkowe** wybierz **KOREKTA ZEGARA**.



Właściwe daty (dzień, miesiąc i rok) oraz czasy ustawiamy po wybraniu właściwego pola i wpisaniu dnia, miesiąca i roku lub godziny i minuty.



Po naciśnięciu **AKCEPTUJ** i potwierdzeniu naciskając **TAK** następuje zapisanie daty i czasu i wydruk potwierdzenia dokonania z podaniem danych początkowych i docelowych.

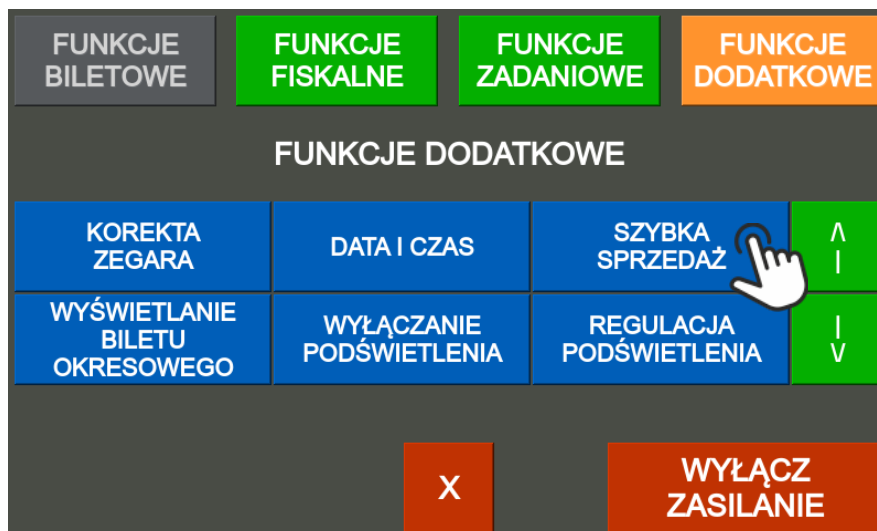
UWAGA!

Po ufiskalnieniu urządzenia możliwa jest tylko zmiana czasu w zakresie +/- 120 minut.

5.4.2. Data i czas – **funkcja niedostępna**

5.4.3. Szybka sprzedaż – funkcja niedostępna

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje dodatkowe** wybierz **Szybka Sprzedaż**.

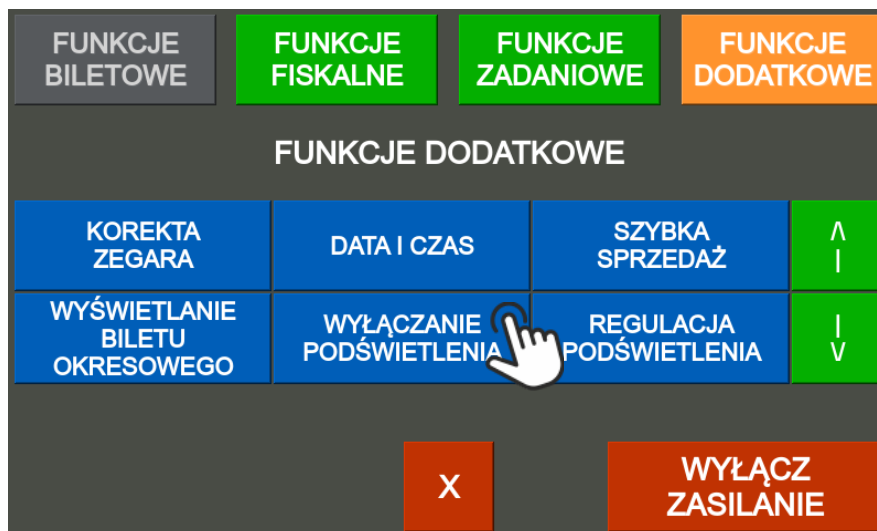


Na ekranie pojawia się możliwość wyboru klawiszami pomiędzy włączona i wyłączona. Po wybraniu odpowiedniego pola i zatwierdzeniu **AKCEPTUJ** zostaje zapisana wybrana opcja.

5.4.1. Wyświetlenie biletu okresowego – *funkcja niedostępna*

5.4.1. Wyłączanie podświetlenia

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje dodatkowe** wybierz **WYŁĄCZANIE PODŚWIETLENIA**.



Na ekranie pojawia się możliwość wyboru pomiędzy aktywne i nieaktywne.

WYŁĄCZENIE PODŚWIETLENIA:		WYŁĄCZANIE PODŚWIETLENIA					
AKTYWNE		WYGAŚ PO CZASIE [SEK]:			POZIOM PODŚW.:		
		5	10	15	10 %	20 %	30 %
NIEAKTYWNE		20	30	60	40 %	50 %	60 %
AKCEPTUJ		X					

Jeśli podświetlenie jest aktywne to naciskając odpowiednie pola można ustawić czas wygaszania podświetlenia (5, 20, 15, 20, 30, 60 sek.) oraz poziom podświetlenia (10%, 20%, 30%, 40%, 50%, 60%).

WYŁĄCZENIE PODŚWIETLENIA:		WYŁĄCZANIE PODŚWIETLENIA					
AKTYWNE		WYGAŚ PO CZASIE [SEK]:			POZIOM PODŚW.:		
		5	10	15	10 %	20 %	30 %
NIEAKTYWNE		20	30	60	40 %	50 %	60 %
AKCEPTUJ		X					

Po wybraniu odpowiedniego pola i zatwierdzeniu **AKCEPTUJ** zostaje zapisana wybrana opcja.

5.4.2. Regulacja podświetlenia

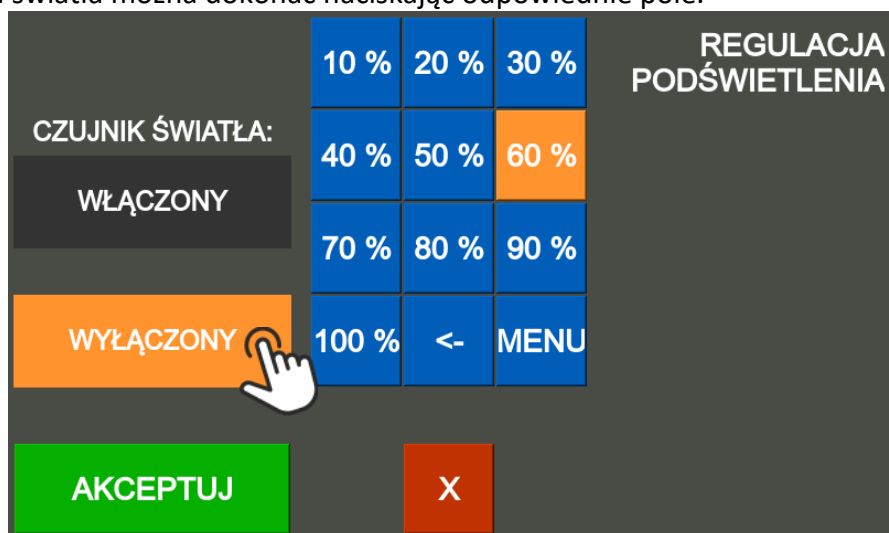
Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje dodatkowe** wybierz **WYŁĄCZENIE PODŚWIETLENIA**.

FUNKCJE BILETOWE	FUNKCJE FISKALNE	FUNKCJE ZADANIOWE	FUNKCJE DODATKOWE
FUNKCJE DODATKOWE			
KOREKTA ZEGARA	DATA I CZAS	SZYBKA SPRZEDAŻ	^
WYŚWIETLANIE BILETU OKRESOWEGO	WYŁĄCZENIE PODŚWIETLENIA	REGULACJA PODŚWIETLENIA	 v
X		WYŁĄCZ ZASILANIE	

Na ekranie pojawia się informacja czy czujnik światła jest włączony czy wyłączony.



Przełączenie czujnika światła można dokonać naciskając odpowiednie pole.



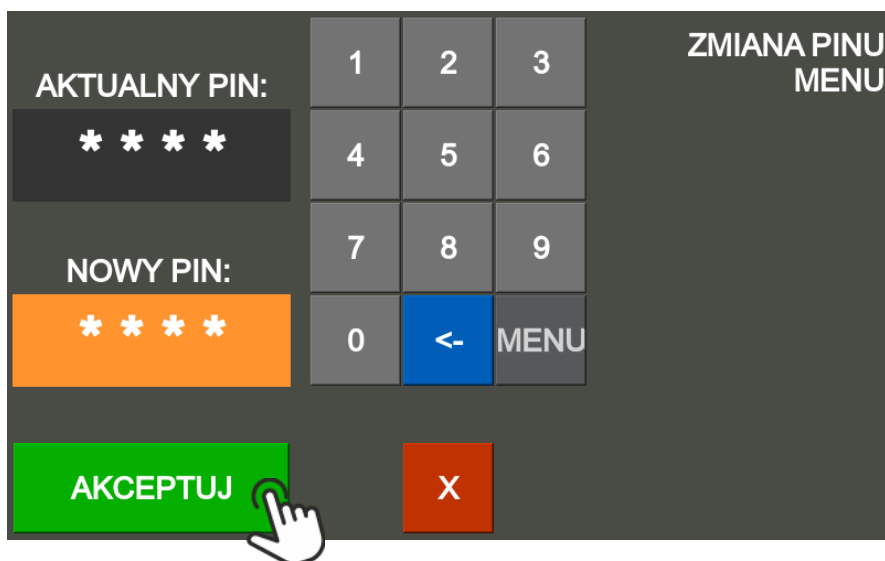
Naciśnięcie **AKCEPTUJ** zapisuje wybrane ustawienia.

5.4.3. Zmiana numeru pin menu

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje dodatkowe** wybierz **ZMIANA PINU MENU**.



Na ekranie pojawia się pole do wpisania **AKTUALNEGO PIN-u** i pole na **NOWY PIN** na wyświetlonej klawiaturze.



Po wciśnięciu przycisku **AKCEPTUJ** nowy PIN zostaje zapisany

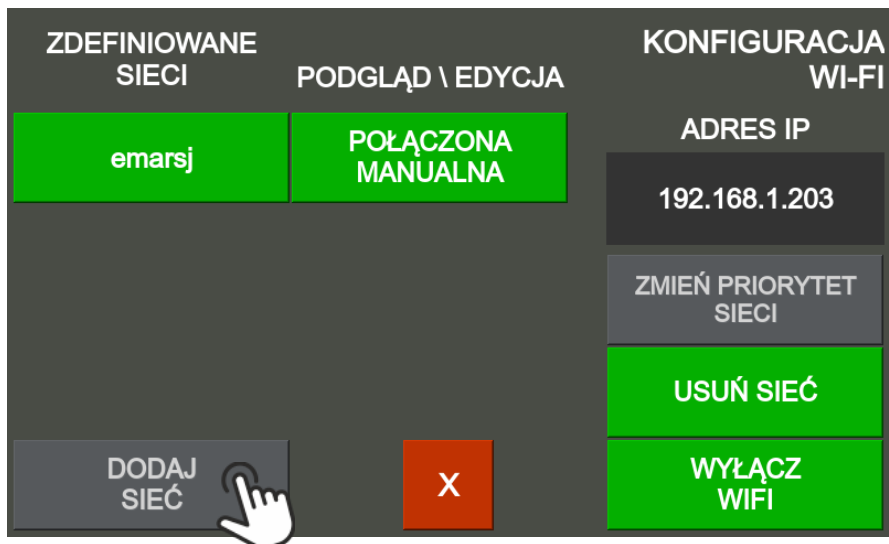
5.4.4. Sprawdzenie czytnika EM-kart – *funkcja niedostępna*

5.4.5. Konfiguracja Wi-Fi

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje dodatkowe** wybierz **KONFIGURACJA WI-FI**.



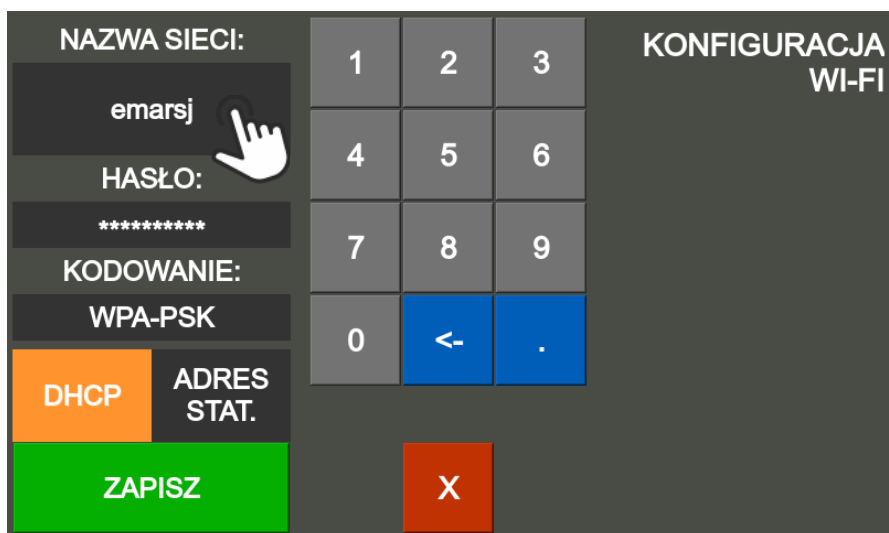
Na ekranie pojawia się zdefiniowana manualnie sieć, jej status i adres IP i MAC. oraz zdefiniowane w karcie pamięci kierowcy sieci Wi-Fi (maksymalnie dwie) o ile występują.



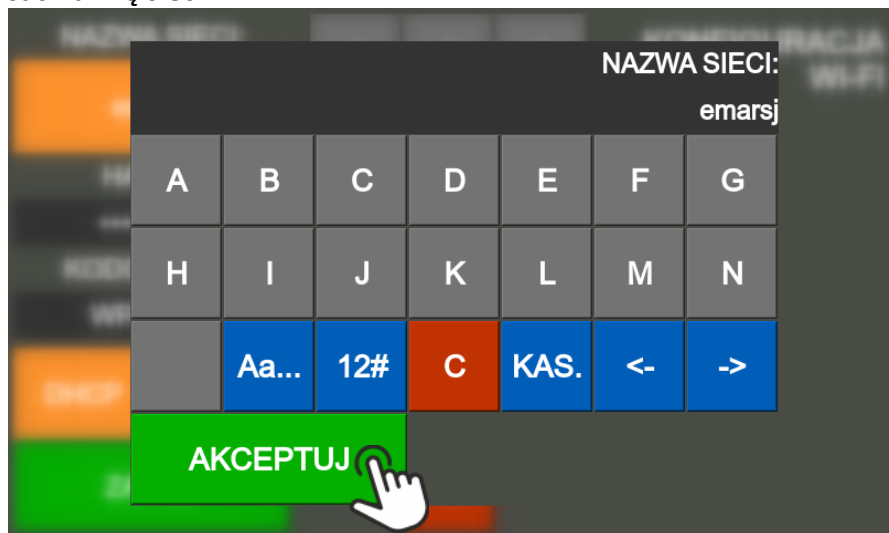
Wciśnij pole **USUŃ SIEĆ** aby usunąć zapisaną sieć.
Wciśnij pole **WYŁĄCZ WIFI** aby wyłączyć sieć wi-fi.
Wciśnij pole **WŁĄCZ WIFI** aby włączyć sieć wi-fi.

5.4.5.1. Dodawanie nowej sieci

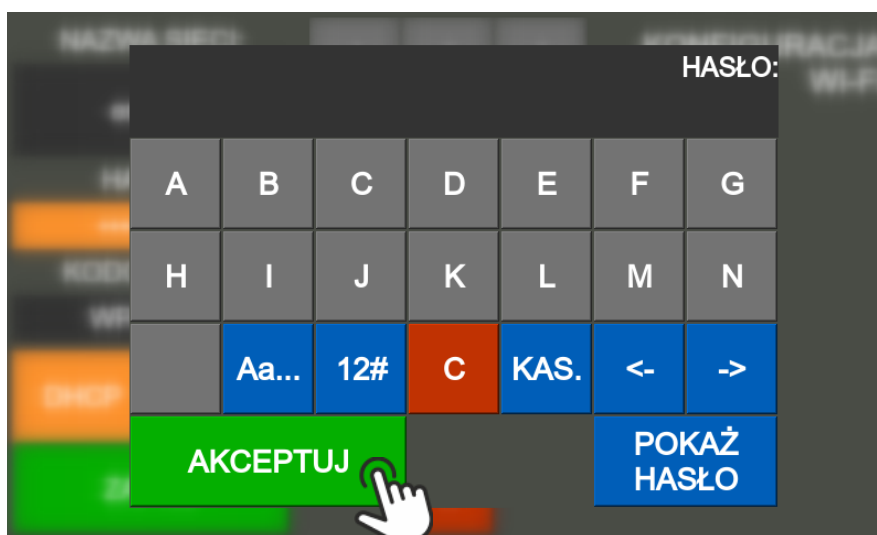
Dodawanie sieci uruchamia się wciskając pole **DODAJ SIEĆ**.



Następnie należy wpisać nazwę sieci



a następnie hasło sieci używając wyświetlonej klawiatury na ekranie.

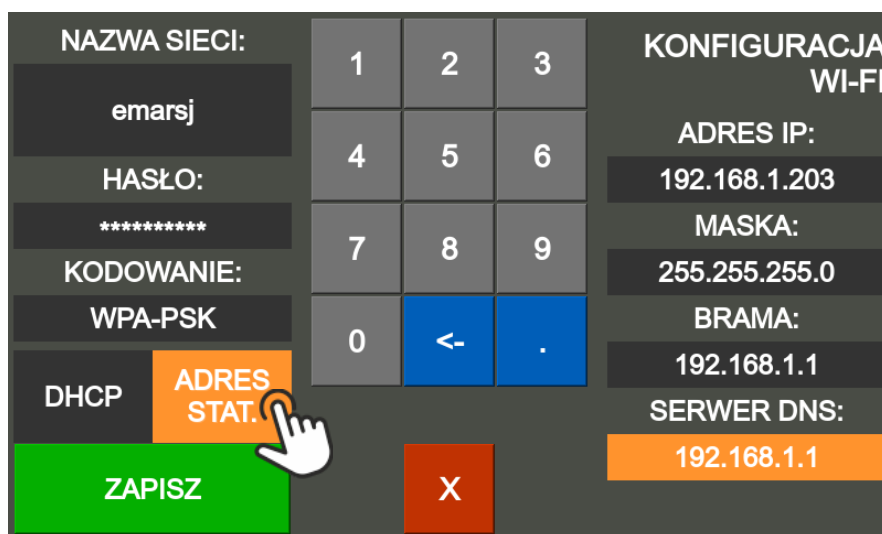


Po wciśnięciu **AKCEPTUJ** nastąpi zapis hasła.

UWAGA!

Podczas wpisywania nazwy sieci i hasła sieci wielkość liter ma znaczenie.

Następnie należy określić czy biletarka ma otrzymywać automatycznie adres IP z serwera **DHCP** (zalecane) czy **ADRES STAT.** (ręcznie wpiszemy parametry połączenia).



Wybierz poszczególne pola z parametrami połączenia (adres IP, maska sieci, brama sieci, serwer DNS) i wpisz adresy zgodnie z konfiguracją sieci do której będzie podłączona biletarka.

Aby zapisać ustawienia naciśnij przycisk **ZAPISZ**, sieć Wi-Fi zostaje zapisana.

UWAGA!

*Można także zapisać sieci na karcie pamięci poprzez oprogramowanie systemu biletowego, a następnie wybierz daną sieć przyciskiem **ZMIENŃ PRIORYTET SIECI**.*

5.4.6. Aktualizacja programu biletarki

Aktualizacja oprogramowania biletarki odbywa się automatycznie po podłączeniu do internetu poprzez sieć wi-fi 5.4.5.

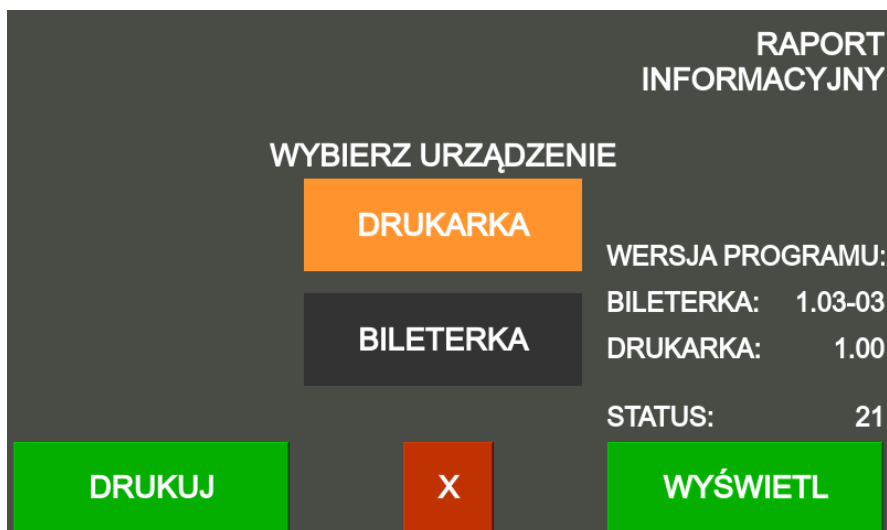
5.4.7. Zmiana nr seryjnego – *dostępne tylko dla producenta*

5.4.8. Raport informacyjny

Wyświetl menu bileterki przyciskiem **MENU**, następnie w zakładce **funkcje dodatkowe** wybierz pozycje **RAPORT INFORMACYJNY**.



Na ekranie pojawia się możliwość wyboru drukarki lub bileterki, z której chcemy wykonać raport informacyjny.



Po naciśnięciu **DRUKUJ** drukuje się raport informacyjny z wybranego urządzenia.

Po naciśnięciu **WYŚWIETL** wyświetli się raport informacyjny z wybranego urządzenia.

6. Obsługa EM-karty w autobusie

6.1. Odczyt EM-karty przez bileterkę

Pasażer z biletem elektronicznym wsiadając do autobusu przykładą EM-kartę do oznakowanego miejsca na obudowie bileterki, gdzie znajduje się czytnik kart MIFARE na okres 1-2 s (do momentu potwierdzenia dźwiękowego odczytu). Bileterka powinna być w trybie sprzedaży biletów z wybranym kursem i z ustawionym właściwym przystankiem początkowym (na którym znajduje się autobus).

Bileterka sprawdza ważność biletu na wybranej trasie i wskazanym przystanku, sygnałami dźwiękowymi i odpowiednimi komunikatami na wyświetlaczu informuje o odczytywanym bilecie. Informacje o przyłożeniu i karty i wyniku odczytu są zapisywane do karty kierowcy.

Po przyłożeniu do czytnika bileterki EM-karty z biletem okresowym lub miesięcznym możliwe są następujące sytuacje:

1. Bileterka po pierwszym sygnale „BIP” wydaje pojedynczy sygnał dźwiękowy „BIP” a na wyświetlaczu pojawia się informacja o rodzaju biletu np. MIESIĘCZNY SZKOLNY, data ważności i trasa biletu – bilet jest prawidłowy.
2. Bileterka po pierwszym sygnale „BIP” wydaje potrójny sygnał dźwiękowy „BIP-BIP-BIP”, a na wyświetlaczu pojawia się informacja NIEWAŻNY, data ważności, NIEWŁAŚCIWA RELACJA i trasa biletu – bilet jest nieważny na wybranym przystanku lub jego trasa nie zawiera się w trasie kursu.
3. Bileterka po pierwszym sygnale „BIP” wydaje potrójny sygnał dźwiękowy „BIP-BIP-BIP” a na wyświetlaczu pojawia się informacja NIEWAŻNY, data ważności, i trasa biletu – data ważności biletu jest niewłaściwa, a ustawienia w karcie nie zezwalają na sprzedaż biletu w autobusie
4. Bileterka po pierwszym sygnale „BIP” wydaje potrójny sygnał dźwiękowy „BIP-BIP-BIP”, a na wyświetlaczu pojawia się informacja NIEWAŻNY, data ważności, SPRZEDAŻ ZABRONIONA – data ważności biletu jest niewłaściwa, a w karcie kierowcy brak numeru tej karty do sprzedaży na nowy okres
5. Bileterka po pierwszym sygnale „BIP” wydaje potrójny sygnał dźwiękowy „BIP-BIP-BIP”, a na wyświetlaczu pojawia się informacja NIEWAŻNY, data ważności, LIMIT DZIENNY PRZEKR. i trasa biletu – została przekroczona liczba dziennych przejazdów ustawionych w karcie.
6. Bileterka po pierwszym sygnale „BIP” wydaje potrójny sygnał dźwiękowy „BIP-BIP-BIP”, a na wyświetlaczu pojawia się informacja REJESTR. JUŻ WYKONANA, data ważności, i trasa biletu – bilet już był przyłożony do czytnika na tym kursie.
7. Bileterka po pierwszym sygnale „BIP” wydaje potrójny sygnał dźwiękowy „BIP-BIP-BIP”, a na wyświetlaczu pojawia się informacja PRZEWOŹNIK NIEOBSŁUGOW – została przyłożona karta innego przewoźnika, który nie jest na liście obsługiwanych przewoźników.
8. Bileterka po pierwszym sygnale „BIP” wydaje potrójny sygnał dźwiękowy „BIP-BIP-BIP”, a na wyświetlaczu pojawia się informacja EM-KARTA ZASTRZEŻONA – została przyłożona karta, która została zastrzeżona w systemie.
9. Bileterka po pierwszym sygnale „BIP” wydaje podwójny wydłużony sygnał dźwiękowy „BiiiP-BiiiP”, a na wyświetlaczu pojawia się informacja BŁĄD ODCZYTU EM-KARTY lub BŁĄD ZAPISU EM-KARTY – karta została za wcześnie zabrana, jest uszkodzona lub czytnik źle działa.

6.2. Automatyczne przedłużenie biletu elektronicznego przez bileterkę

Jeżeli w EM-karcie ustawiona jest możliwość przedłużenia biletu w autobusie, to bilet miesięczny lub okresowy sprzedany na stanowisku okienkowym bez karty z opcją przedłużenia w autobusie zostaje zapisany w EM-karcie przez bileterkę autobusową.

UWAGA!

Jeżeli z powodu zmiany rozkładu jazdy trasa biletu zapisanego w karcie uległa zmianie bilet na stanowisku okienkowym może nie mieć dostępnej opcji przedłużenie w autobusie. Dotyczy to również przypadku przekroczenia założonego maksymalnego okresu przerwy w zakupie biletów określanego w oprogramowaniu systemu.

Po przyłożeniu do czytnika bileterki EM-karty z biletem okresowym lub miesięcznym możliwe są następujące sytuacje:

1. Jeżeli w karcie kierowcy jest numer EM-karty do przedłużenia, to następuje automatyczny zapis biletu do karty, na ekranie bileterki na chwilę pojawia się napis ZAPIS BILETU, a następnie po pierwszym sygnale „BIP” bileterka wydaje pojedynczy sygnał dźwiękowy „BIP” i na wyświetlaczu pojawia się informacja o rodzaju biletu np. MIESIĘCZNY SZKOLNY, data ważności i trasa biletu.
2. Jeżeli w karcie kierowcy brak numeru EM-karty do przedłużenia, to na ekranie bileterki pojawia się napis PODAJ KOD. Należy wpisać kod z papierowego biletu znajdujący się za wydrukowanym numerem karty i wcisnąć przycisk BILET. Po pierwszym sygnale „BIP” bileterka wydaje pojedynczy sygnał dźwiękowy „BIP”, a na ekranie pojawia się informacja o rodzaju biletu np. MIESIĘCZNY SZKOLNY, data ważności i trasa biletu.

6.3. Sprzedaż biletu elektronicznego przez bileterkę

Jeżeli w EM-karcie ustawiona jest możliwość sprzedaży biletu w autobusie na kolejny okres, to bileterka autobusowa wydrukuje bilet o treści jak w EM-karcie na kolejny taki sam okres i zapisze go do EM-karty.

Możliwe są następujące przypadki:

1. Pasażer przykłada bilet w trasie biletu poprzedniego po upływie jego ważności. Po przyłożeniu EM-karty bileterka wydaje pięciokrotny sygnał „BIP-BIP-BIP-BIP-BIP”, a na ekranie pojawia się napis NIEWAŻNY, czy sprzedać bilet? i jego cena. Po przyśnięciu „AKCEPTUJ” pojawia się napis SPRZEDAŻ biletu okresowego. Po wciśnięciu BILET następuje wydrukowanie biletu i jego rejestracja przez bileterkę.

Jeżeli EM-karta w parametrach ma jednocześnie ustawione możliwość sprzedaży i przedłużenia biletu (np. zakup przez internet) w przypadku braku informacji o zakupie biletu w karcie kierowcy po wciśnięciu „ANULUJ” pojawi się komunikat PRZEDŁUŻYĆ OKRES WAŻNOŚCI BILETU? A po wciśnięciu „AKCEPTUJ” pojawi się „PODAJ KOD”. Należy podać kod z biletu papierowego i zatwierdzić „AKCEPTUJ”. Wciśnięcie „X” anuluje operację.

2. Sprzedaż biletu z MENU – w przypadku, gdy pasażer kupuje bilet przed upływem ważności poprzedniego lub gdy trasa biletu nie pokrywa się z aktualnie wybranym kursem. W tym celu należy: Wcisnąć MENU, wybrać FUNKCJE ZADANIOWE a następnie SPRZEDAŻ BILETU OKRESOWEGO. Na ekranie pojawia się napis PRZYŁÓŻ EM-KARTĘ. Po przyłożeniu EM-karty bileterka wydaje pięciokrotny sygnał „BIP-BIP-BIP-BIP-BIP”, a na ekranie pojawia się napis NIEWAŻNY, sprzedać bilet? Po przyśnięciu AKCEPTUJ pojawia się napis SPRZEDAŻ biletu okresowego i jego cena. Po wciśnięciu BILET

następuje wydrukowanie biletu, pojawia się napis NIEZAREJESTROWANY, a bileterka wydaje długi sygnał „BiiiP”.

Po przyciśnięciu **S** AKCEPTUJ pojawia się napis SPRZEDAŻ biletu okresowego i jego cena. Po wciśnięciu BILET następuje wydrukowanie biletu, pojawia się napis NIEZAREJESTROWANY, a bileterka wydaje długi sygnał „BiiiP”.

UWAGA!

W przypadku pojawienia się komunikatu „EM-KARTA ZASTRZEŻONA” należy zatrzymać kartę do wyjaśnienia. Komunikat ten oznacza, że karta została zastrzeżona/zablokowana w systemie z powodu jej zagubienia lub została skradziona.

UWAGA!

Jeżeli nastąpiła zmiana rozkładu jazdy i zmiana cen należy po wczytaniu nowych danych w programie BiletMSQL dokonać eksportu danych do programu Informica 2.0.

W ten sposób do kart kierowcy zostaną zapisane aktualne (skorygowane) wykazy EM-kart do sprzedaży w autobusie i nowe ceny biletów.

Jeżeli bilet zapisany do EM-karty jest w opcji „na kursy”, to w przypadku zmian w kursie lub kursach dotyczących biletu EM-karta może być usunięta z listy „do sprzedaży w autobusie”.

EM-karta zawierająca bilet sprzedany na relacje będzie usunięta z listy w przypadku, gdy w wyniku zmian rozkładu nie będzie możliwości zrealizowania połączenia opisującego relacje biletu przez jakiegokolwiek inne kursy.

W takim przypadku możliwy jest jedynie zakup kolejnego biletu na stanowisku okienkowym w programie BiletMSQL, gdzie nastąpi korekta danych biletu wynikająca ze zmienionego rozkładu jazdy.

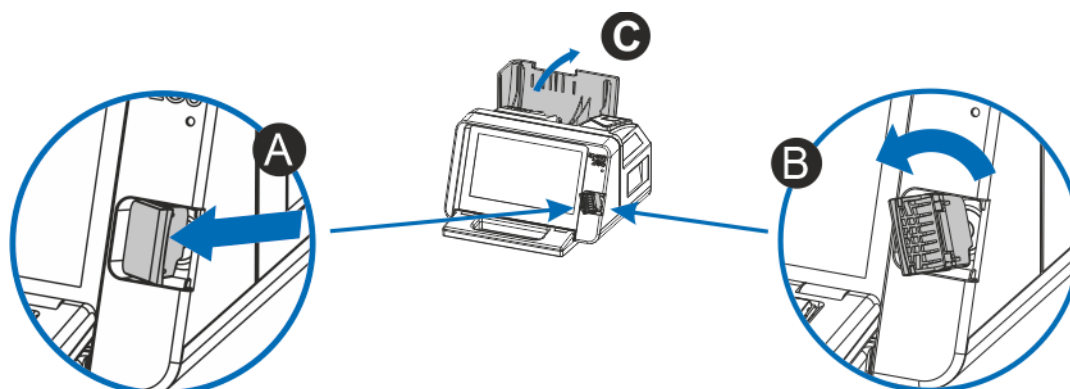
7. Wymiana papieru

Aby wymienić papier należy:

(rys. A) Otwórz kluczyk,

(rys. B) przekręć kluczyk w lewą.

(rys. C) otworzy się pokrywa bileterki.



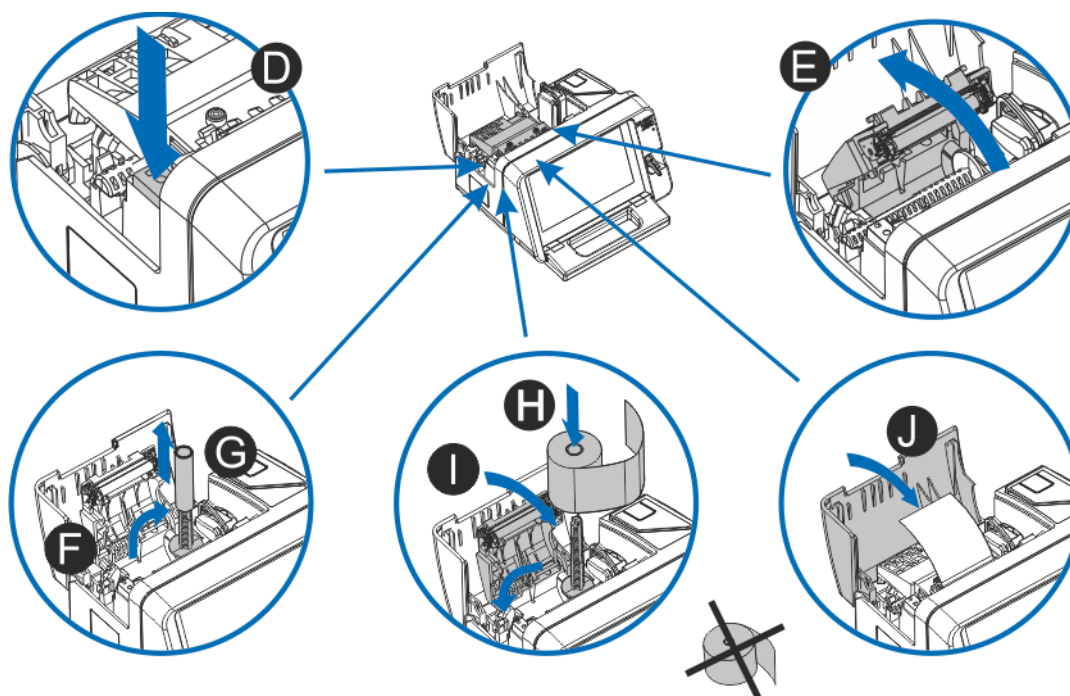
(rys. D) Naciśnij przycisk otwarcia mechanizmu drukującego,

(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 opuścić 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.

8. Kopia elektroniczna

8.1. Informacje ogólne

Bileterka autobusowa Emar 205 posiada drukarkę D205 z kopią elektroniczną która posiada jeden trakt papieru, kopie wszystkich wydruków, paragonów, raportów dobowych itp są zapisywane na karcie pamięci. Wydrukami, które nie są zapisywane w postaci elektronicznej są kopie raportów okresowych. Przed zrzutem danych na kartę kopie wydruków są przechowywane w pamięci podręcznej. Dane w pamięci podręcznej są zabezpieczone przed niekontrolowaną utratą sumami kontrolnymi CRC32 i zakłócenie tych danych powoduje zgłoszenie przez drukarkę stanu awaryjnego. Zrzut danych z pamięci podręcznej następuje w momencie wydruku raportu dobowego.

W sytuacji gdy pamięć podręczna się zapełni, nie można wykonywać wydruków a jedynie raport dobowy, na który jest zawsze przewidziane dodatkowe miejsce.

UWAGA!

Zabronione jest dokonywanie zmian w kopii elektronicznej zapisanej na karcie pamięci.

8.2. Zabezpieczenie danych kopii elektronicznej przed niepożądanym naruszeniem

Poprawność danych na karcie pamięci jest sprawdzana po każdym uruchomieniu drukarki oraz przed każdym dopisaniem danych. Kopie wydruków z zakresu jednego raportu dobowego są zapisywane w oddzielnych plikach. Do każdego pliku jest dołączony oddzielny plik binarny, który zawiera 160 bitowy skrót SHA-1 zabezpieczony specjalnym kluczem. Skrót SHA-1 autoryzuje dane na karcie i jakakolwiek nieautoryzowana zmiana danych będzie zgłaszana przez drukarkę jako błąd. Skrót SHA-1 jest również zapisywany w odpowiednim rekordzie pamięci fiskalnej co jest dodatkowo wykorzystywane do kontroli poprawności danych. W momencie zamykania karty pamięci jest tworzony skrót ze wszystkich danych będących na karcie pamięci.

8.3. Karta pamięci – nośnik kopii elektronicznej

Drukarka D205 w bileterce obsługuje karty micro SD lub micro SDHC sformatowane w systemie plików **FAT** lub **FAT32**. Na danej karcie pamięci mogą być przechowywane kopie jedynie z jednej drukarki fiskalnej. Jeżeli karta się zapełni to należy umieścić w drukarce nową, pustą kartę a starą zachować do kontroli.

Nośnik danych zabezpieczony jest specjalną przykręcaną pokrywką, która zabezpiecza go przed wypadnięciem lub przypadkowym wyjęciem.

Gdy wyjmemy kartę z drukarki i włożymy ją w czytnik kart komputera stacjonarnego to będzie można przejrzeć jej zawartość. Kopia elektroniczna jest zapisana w formacie ASCII i można ją obejrzeć pod dowolnym edytorem z ustawionym kodowaniem polskich znaków **WINDOWS**. Zaleca się również wyświetlania tekstu za pomocą czcionki nieproporcjonalnej, np. **Courier New**, co zagwarantuje wyrównane i równomierne rozmieszczenie tekstu.

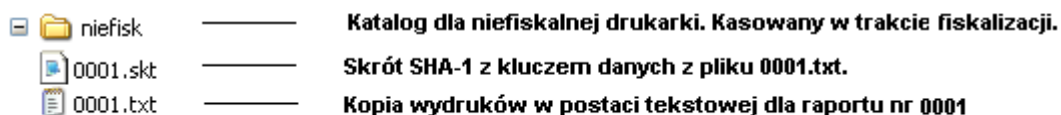
8.4. Zawartość karty pamięci

Dla drukarki niefiskalnej na karcie pamięci jest tworzony jest katalog o nazwie „**niefisk**” i w nim jest przechowywana kopia jedynie za ostatni raport dobowy. Podczas fiskalizacji drukarki katalog ten jest kasowany. Dla drukarki fiskalnej katalogu głównym karty pamięci jest tworzony katalog o nazwie zgodnej z nr unikatowym danej drukarki oraz kolejnym nr porządkowym karty pamięci. Plik z kopiami dla danego raportu jest zapisywany

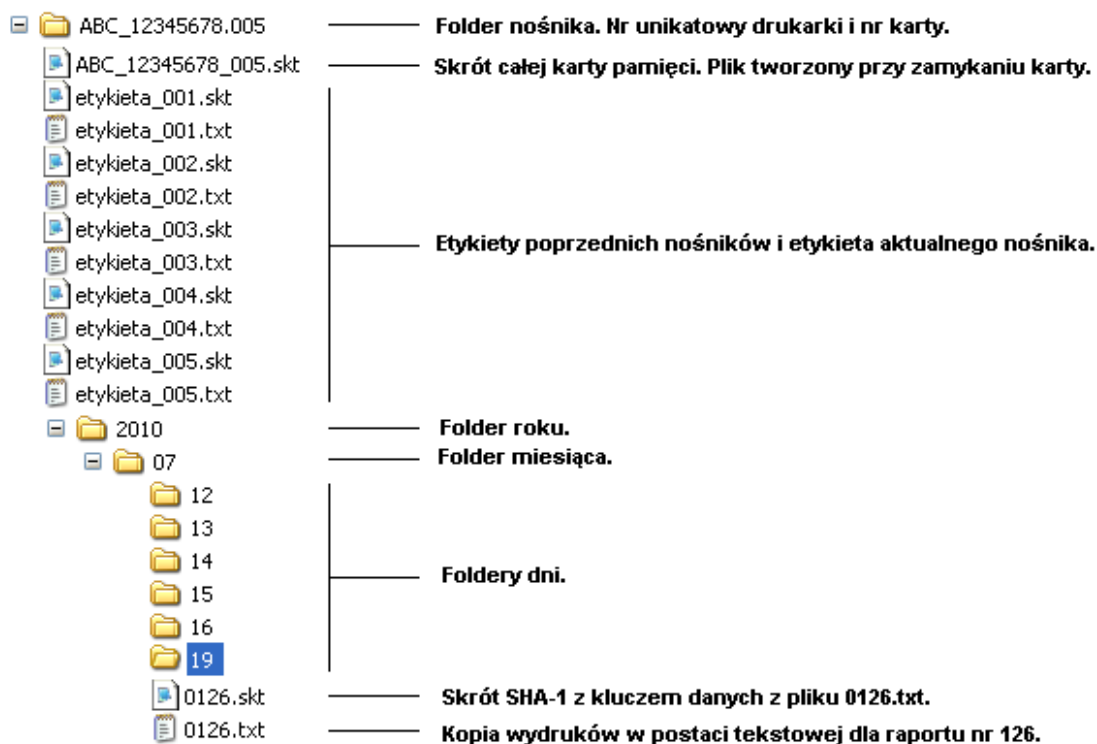
w katalogu o nazwie zgodnej z rokiem, miesiącem i dniem, w którym został wykonany dany raport dobowy. Nazwa pliku zawierające kopie z zakresu danego raportu dobowego jest zgodna z nr raportu, którego te dane dotyczą. W jednym pliku mogą być zapisane dane jedynie z zakresu jednego raportu dobowego. Do każdego pliku z rozszerzeniem txt, który zawiera kopie elektroniczną jest tworzony plik z rozszerzeniem „skt”, który zawiera skrót SHA-1 danych kopii zabezpieczony specjalnym kluczem.

W katalogu nośnika znajdują się oprócz skrótu całego nośnika plik etykiety. W nazwie pliku etykiety jest zawarty nr, który informuje jakiej karty dotyczy dana etykieta. Na danej karcie jest etykieta dotycząca bieżącej karty (o najwyższym numerze) oraz etykiety zamkniętych już nośników. W etykiecie są informacje jakiej drukarki dotyczy dana karta, jej nr unikatowy nr nip, zakres czasowy zawartych tam dokumentów oraz całkowity utarg kart.

Struktura plików i katalogów karty dla drukarki niefiskalnej.



Struktura plików i katalogów karty dla drukarki fiskalnej.



8.5. Zainicjowanie nowej karty pamięci dla kopii elektronicznej

Karta pamięci micro SD przed rozpoczęciem użytkowania powinna być sformatowana. Jeżeli karta nie została sformatowana fabrycznie to należy tego dokonać przy pomocy komputera.

Pierwszy zapis na kartę, podczas którego jest ona inicjowana jest wykonywany podczas wydruku raportu dobowego z poprawnym zrzutem danych z pamięci podręcznej. Wtedy zostaje utworzony katalog zgodny z nr unikatowym danej drukarki oraz plik etykiety zawierający informacje o tym, z jakiej drukarki dana karta pochodzi oraz z jakiego zakresu zawiera dane.

W fabrycznie nowej drukarce jest zainstalowana i przygotowana do pracy nowa, gotowa do pracy karta. Przy każdym włączeniu drukarki sprawdzana jest jej obecność i wykonywany jest test zajętości karty i pełna kontrola poprawności wszystkich zapisów na nośniku.

UWAGA!

Drukarka nie pozwoli zapisywać danych na karcie pamięci kopii elektronicznej zawierającej uszkodzone pliki, uprzednio zamkniętej lub takiej, która była używana w innej drukarce.

UWAGA!

Karta micro SD powinna być umieszczona w złączu drukarki przez cały okres jej pracy i wyjmowana jedynie w czasie kontroli. Po każdym wyjęciu i włożeniu karta jest od początku inicjowana i jest sprawdzana cała jej zawartość.

8.6. Środki ostrożności, jakie należy zachowywać podczas korzystania i przechowywania karty pamięci

- Zaleca się, aby wkładać i wyjmować kartę pamięci kiedy drukarka jest wyłączona.
- Nie należy dotykać złotych złączy na karcie pamięci.
- Należy trzymać kartę pamięci z dala od źródeł elektrostatycznych i pól magnetycznych.
- Z kartą pamięci należy obchodzić się delikatnie nie zginać jej ani w nią uderzać.
- Kartę pamięci należy chronić przed gorącem, wilgocią i nie wystawiać na bezpośrednie działanie promieni słonecznych.
- Zamknięta karta powinna być odpowiednio oznaczona i przechowywana tak aby można było obejrzeć jej zawartość w razie kontroli.

8.7. Zapewnienie pamięci podręcznej

Zapewnienie pamięci podręcznej kopii elektronicznej jest sygnalizowane następującym komunikatem na wyświetlaczu:

Pamięć pełna.
Wykonaj r.dobowy

W zaistniałej sytuacji nie można już wykonywać żadnych wydruków a jedynie raport dobowy. Po wykonaniu raportu dobowego oraz po poprawnym zapisaniu pamięci podręcznej zostanie ona kasowana i praca na będzie dalej możliwa.

8.8. Stany awaryjne związane z kopia elektroniczną


8.8.1. Awaria pamięci podręcznej kopii elektronicznej

Jeżeli wystąpił błąd pamięci poręcznej to na wyświetlaczu operatora pojawia się następujący komunikat:

Stan awaryjny.
Wykonaj r.dobowy

Awaria pamięci podręcznej wymaga interwencji autoryzowanego serwisu. Serwis zobowiązany jest do wypełnienia odpowiedniego protokołu (załącznik nr 1), który zostanie przesłany do Serwisu Centralnego.

8.8.2. Brak zapisu pamięci podręcznej kopii elektronicznej podczas wykonywania raportu dobowego

Jeżeli podczas wykonywania raportu dobowego pamięć podręczna nie zostanie poprawnie zapisana na kartę (na przykład z powodu braku karty), nastąpi wydruk informacyjny o niezapisanej kopii raportu oraz zostanie wyświetlona ikona  na wyświetlaczu klienta do czasu gdy zawartość pamięci nie zostanie poprawnie zapisana na kartę. W pamięci podręcznej mogą być przechowywane wydruki z zakresu dwóch raportów dobowych. Jeżeli jest jeden nie zrzucony raport to jego zapis nastąpi dopiero po przy kolejnym raporcie dobowy. Gdy są dwa zaległe raporty to zostaną one zapisane po włożeniu prawidłowej karty pamięci.

8.8.3. Błąd karty pamięci

Błąd karty pamięci lub jej uszkodzenie bądź utrata danych na karcie pamięci jest sygnalizowane jednym z następujących komunikatów.

Błąd karty
pamięci.

Błędna kopia
XXX rap. fisk.

Błędna kopia.
Xxx rap. Fisk.

Jeżeli nie ma możliwości odzyskania danych z karty pamięci, to karta powinna zostać wyjęta z kasy i zamknięta awaryjnie przez autoryzowany serwis.

9. Obowiązki użytkownika

9.1.1. Czyszczenie zewnętrznych części obudowy

W przypadku zabrudzenia zewnętrznych części obudowy drukarki można je czyścić przy użyciu miękkiej, najlepiej bawełnianej szmatki lekko zwilżonej płynem antystatycznym lub wodą z dodatkiem delikatnych środków czyszczących, np.: płyn do mycia naczyń.

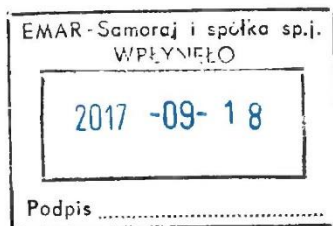
9.1.2. Czyszczenie mechanizmu drukującego

Co 50 zadrukowanych (zużytych) rolek papieru należy dokonać gruntownego czyszczenia mechanizmu drukującego. Zabiegi te należy wykonywać przy użyciu miękkiego pędzelka i sprężonego powietrza.

9.1.3. Kontakt z serwisem

Użytkownik drukarki fiskalnej EMAR-D205 ma obowiązek przynajmniej raz w roku wezwać autoryzowanego serwisanta w celu wykonania przez niego technicznego, serwisowego przeglądu urządzenia, do którego zobowiązuje rozporządzenie ministra finansów z dn. 04.07.2002 - Dz. U. Nr 108, poz. 948. Wizyta serwisanta musi być potwierdzona odpowiednim wpisem w książce serwisowej.

10. Decyzja Głównego Urzędu Miar dopuszczająca drukarkę D205 do obrotu



PREZES
GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR
Warszawa, ul. Elekoralna 2

Warszawa, 2017 -09- 08

DECYZJA NR PT 22/2017

Na podstawie art. 111 ust. 6d pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221) – po rozpatrzeniu wniosku z dnia 25 listopada 2016 r., o numerze 3979/2016, uzupełnionego pismami z dnia 25 listopada 2016 r., z dnia 2 grudnia 2016 r. (2 pisma), z dnia 28 grudnia 2016 r., z dnia 24 stycznia 2017 r., z dnia 30 stycznia 2017 r., z dnia 28 marca 2017 r., z dnia 11 maja 2017 r., z dnia 12 maja 2017 r., z dnia 5 lipca 2017 r., z dnia 11 lipca 2017 r., z dnia 25 lipca 2017 r. i z dnia 31 lipca 2017 r., zgłoszonego przez EMAR - Samoraj i spółka - Spółka Jawna, Kopytów 26, 05-870 Błonie oraz na podstawie wyników badań wykonanych przez Prezesa Głównego Urzędu Miar potwierdzonych sprawozdaniem

POTWIERDZAM,

że kasa rejestrująca EMAR-D205, produkowana i wprowadzana na terytorium kraju do obrotu przez EMAR - Samoraj i spółka - Spółka Jawna, Kopytów 26, 05-870 Błonie, spełnia funkcje określone w art. 111 ust. 6a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz spełnia kryteria i warunki techniczne określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 27 sierpnia 2013 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące (Dz. U. poz. 1076).

Decyzja ważna jest przez okres 4 lat od dnia jej doręczenia.

Dane charakteryzujące typ kasy rejestrującej:

- kasa bez programu aplikacyjnego (drukarka fiskalna), stacjonarna lub przenośna, przeznaczona do ewidencji sprzedaży towarów i usług:
 - a) bez stosowania szczególnych wymogów trybu rejestrowania sprzedaży,
 - b) przy świadczeniu usług w zakresie transportu pasażerskiego, w zależności od opcji kasy,
- kasa z elektronicznym zapisem kopii,
- kasa z funkcją drukowania faktur dostępną w zależności od opcji kasy,
- program pracy kasy jest oznaczony przez producenta symbolem DB 1.00,
- pamięć z programem pracy kasy jest oznaczana przez producenta symbolem DB 1.00,
- kasa współpracuje z programem OPF_Emar-D205 wersja 2.49 do odczytu pamięci fiskalnej,
- kasa współpracuje z programem archiwizującym RaportyEmar wersja 1.04 do odczytu informatycznego nośnika danych kopii elektronicznej,
- kasa umożliwia zapis 160 000 pozycji w bazie danych algorytmu weryfikującego zmiany stawek podatkowych przypisanych do nazw towarów lub usług,
- kasa jest wyposażona w oś papieru i docisk albo tylko we wnękę papieru, bez osi i docisku, w zależności od opcji kasy,

- wyświetlacz kasy może być wyposażony w dodatkową podstawę mocującą, w zależności od opcji kasy,
- kasa współpracuje z komputerem albo dedykowanym komputerem pokładowym zespolonym z kasą, wyposażonym w wyświetlacz operatora i klawiaturę dotykową lub mechaniczną, na którym uruchamiany jest program aplikacyjny sterujący pracą kasy, a także kasa może współpracować z szufladą, zasilaczem sieciowym 24V DC/2,5A 60W albo przetwornicą napięcia stałego umożliwiającą zasilanie kasy z instalacji pojazdu.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 107 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) odstępuje się od uzasadnienia decyzji, ponieważ uwzględnia ona w całości żądanie strony.

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji stronie nie przysługuje odwołanie. Jednakże strona niezadowolona z decyzji może zwrócić się do Prezesa Głównego Urzędu Miar z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.



Z up. Prezesa Głównego Urzędu Miar

Maciej Dobieszewski
Maciej Dobieszewski
WICEPREZES

Otrzymują:

1. Stanisław Szumski, pełnomocnik spółki EMAR - Samoraj i spółka - Spółka Jawna, Kopytów 26, 05-870 Błonie,
2. GUM a/a.