

INSTRUKCJA
OBSŁUGI KIOSKU MULTIMEDIALNEGO
DLA KIEROWCY**Do czego służy kiosk multimedialny?**

Kiosk służy do przygotowywania do wydruku i drukowania dokumentów związanych z Twoim transportem. Przed wjazdem na teren terminala paliw musisz przygotować i wydrukować plan załadunku (bilet wjazdowy), który umożliwi Ci wykonanie nalewów. Plan załadunku zawiera informacje o:

- Pojazdach, z których korzystasz podczas danego transportu,
- Rozmieszczeniu produktów w komorach,
- Stanowiskach, na których możesz wykonać nalewy do poszczególnych komór,
- Kodzie transportu, który podajesz na każdym stanowisku nalewczym.

Przed opuszczeniem terenu terminala paliw musisz wydrukować zestaw dokumentów wyjazdowych, stanowiących rozliczenie wykonanych nalewów oraz zawierających informacje przeznaczone dla odbiorców produktów. Dokumenty wyjazdowe zawierają informacje o:

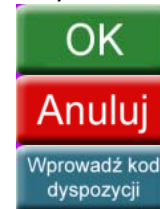
- Pojazdach, z których korzystasz podczas danego transportu,
- Nalewach wykonanych do poszczególnych komór,
- Parametrach produktów umieszczonych w komorach.

Przed wydrukowaniem tych dokumentów sprawdź dokładnie dane dotyczące nalewów wyświetlone na ekranie kiosku. Wydruk dokumentów oznacza potwierdzenie, że podane dane zgadzają się z faktycznie wykonanymi nalewami.

Jak obsługiwać kiosk multimedialny?

Obsługa kiosku podobna jest nieco do korzystania z bankomatu. Na ekranie wyświetlane są kolejne strony, na których podane są informacje o tym, co powinieneś zrobić.

Kioski wyposażone są w tzw. ekrany dotykowe – polecenia wydajesz poprzez naciśnięcie ekranu palcem w miejscu, gdzie wyświetlany jest napis z opisem polecenia (taki napis w dalszej części instrukcji będzie nazywany przyciskiem). Przykładowe przyciski:



Do wskazania kierowcy i pojazdów, które mają wjechać na teren terminala paliw, służą karty identyfikacyjne. W odpowiednim momencie należy zbliżyć każdą z nich do czytnika kart, który znajduje się pod ekranem dotykowym kiosku.

Jeśli z jakiegoś powodu chcesz przerwać proces przygotowywania dokumentów do wydruku wciśnij przycisk **Przerwij**. Zostanie wtedy wyświetlony ekran powitalny. Do drukowania dokumentów będziesz mógł powrócić później. Jeśli zacząłeś przygotowywać plan załadunku, po wciśnięciu tego przycisku nie jest on niszczone. Będziesz mógł do niego powrócić w ciągu 8 godzin od czasu jego utworzenia. Jeśli przez minutę nie wydasz żadnego polecenia (nie wciśniesz przycisku, nie użyjesz karty), automatycznie zostanie wyświetlony ekran powitalny. Kiosk zachowa się tak, jakbyś wcisnął przycisk **Przerwij**.

Wjazd na teren terminala paliw – wydruk dokumentów wjazdowych (biletu wjazdowego)

1. Zbliż do czytnika kart swoją kartę identyfikacyjną

Użyj swojej karty – karty kierowcy. Powinieneś usłyszeć dźwięk potwierdzający poprawne odczytanie karty, a na czytniku powinna zaświecić się zielona lampka (→KROK 2).



2. Wprowadź swój kod PIN.

Naciskaj na ekranie przyciski z odpowiednimi cyframi. W białym polu „wyświetlacza” zamiast cyfr pojawiają się gwiazdki: „*” - żeby nikt stojący z boku nie mógł podejrzeć Twojego kodu.

Gdy się pomyliłeś wciśnij przycisk **←** i wprowadź kod ponownie. Po zakończeniu wpisywania kodu wciśnij przycisk **OK** (→KROK 3). Jeśli wpisany kod nie jest poprawny zobaczysz odpowiedni komunikat. Będziesz musiał ponownie użyć swojej karty kierowcy i wprowadzić kod PIN jeszcze raz.

Żeby zrezygnować z wpisywania kodu wciśnij przycisk **Anuluj** (→KROK 1). Jednak wtedy nie będziesz mógł wydrukować dokumentów wjazdowych.

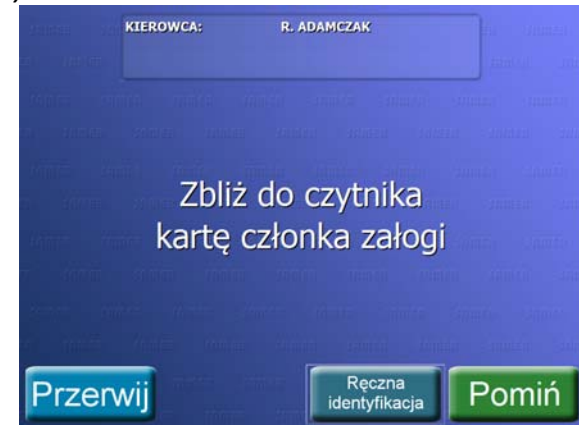


3. Zbliż do czytnika kart kartę identyfikacyjną członka załogi

Użyj karty członka załogi lub (gdy realizujesz załadunek samodzielnie) naciśnij przycisk **Pomiń**.

Powinieneś usłyszeć dźwięk potwierdzający poprawne odczytanie karty, a na czytniku powinna zaświecić się zielona lampka (→KROK 4).

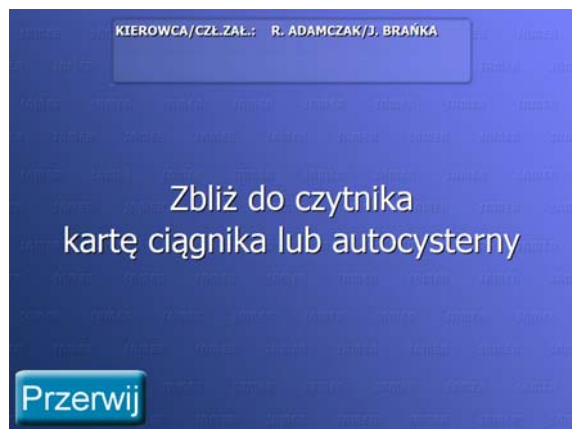
Jeżeli członek załogi nie posiada karty można zidentyfikować go na podstawie numeru pesel – przycisk **Ręczna identyfikacja**.



4. Zbliż do czytnika kart kartę identyfikacyjną ciągnika lub autocysterny

Użyj karty ciągnika, którym chcesz wjechać na teren terminala paliw. Jeśli przyjechałeś autocysterną – użyj jej karty. Powinieneś usłyszeć dźwięk potwierdzający poprawne odczytanie karty, a na czytniku powinna zaświecić się zielona lampka (→KROK 5, →KROK 6).

Zauważ: w polu u góry ekranu powinno być wyświetlone Twoje imię i nazwisko (a jeżeli realizujesz załadunek razem z innym członkiem załogi u góry ekranu powinny być wyświetlone również jego dane), ustalone po odczytaniu karty użytej w poprzednim kroku.

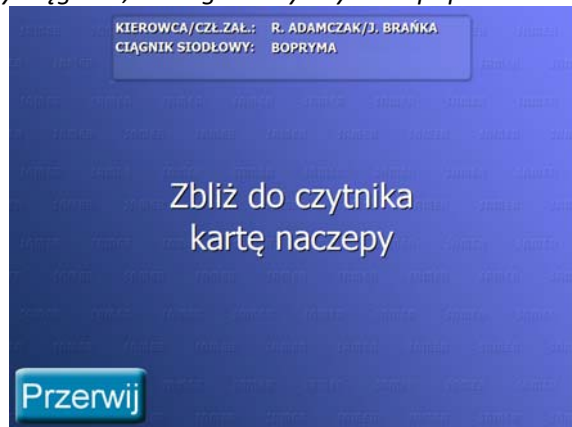


5. Zbliź do czytnika kart kartę identyfikacyjną naczepej

Jeśli wcześniej (KROK 4) użyłeś karty ciągnika, musisz jeszcze wskazać naczepej, z której korzystasz. Użyj w tym celu jej karty.

Powinieneś usłyszeć dźwięk potwierdzający poprawne odczytanie karty, a na czytniku powinna zaświecić się zielona lampka (→KROK 7, →KROK 8).

Zauważ: w polu u góry ekranu, obok Twojego nazwiska, powinien być wyświetlony numer rejestracyjny ciągnika, którego karty użyłeś w poprzednim kroku.



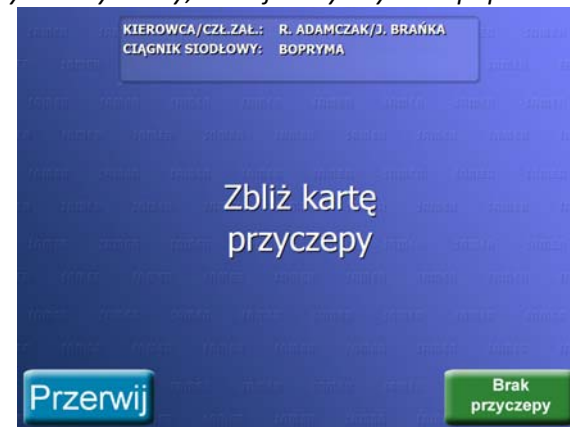
6. Zbliź do czytnika kart kartę identyfikacyjną przyczepy

Jeśli wcześniej (KROK 4) użyłeś karty autocysterny, możesz wskazać przyczepę, z której korzystasz. Użyj w tym celu jej karty.

Powinieneś usłyszeć dźwięk potwierdzający poprawne odczytanie karty, a na czytniku powinna zaświecić się zielona lampka (→KROK 7, →KROK 8).

Jeśli nie korzystasz z przyczepy, wciśnij przycisk **Brak przyczepy** (→KROK 7, →KROK 8).

Zauważ: w polu u góry ekranu, obok Twojego nazwiska, powinien być wyświetlony numer rejestracyjny autocysterny, której karty użyłeś w poprzednim kroku.



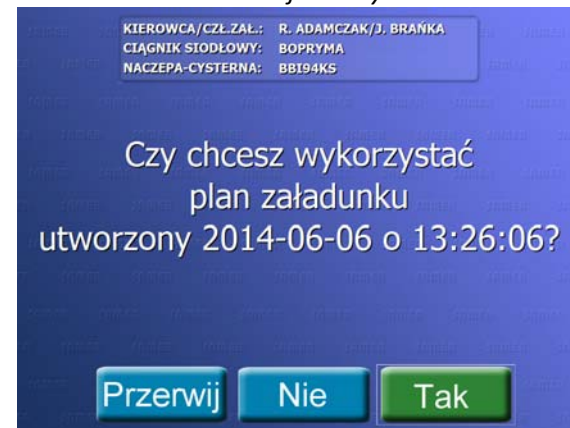
7. Zdecyduj czy korzystać z zachowanego planu załadunku

Jeśli podczas wcześniejszej pracy utworzyłeś plan załadunku* a następnie wciśnąłeś przycisk **Przerwij**, to utworzony plan załadunku nie został zniszczony.

Aby wykorzystać zachowany plan załadunku wciśnij przycisk **Tak** (→KROK 8).

Jeśli nie chcesz korzystać z zachowanego planu wciśnij przycisk **Nie** (→KROK 8) – informacje o rozmieszczeniu produktów w komorach zostaną usunięte.

* plan załadunku jest tworzony po wybraniu dyspozycji, a także podczas rozmieszczania produktów w komorach – jest o tym mowa w dalszej części instrukcji.

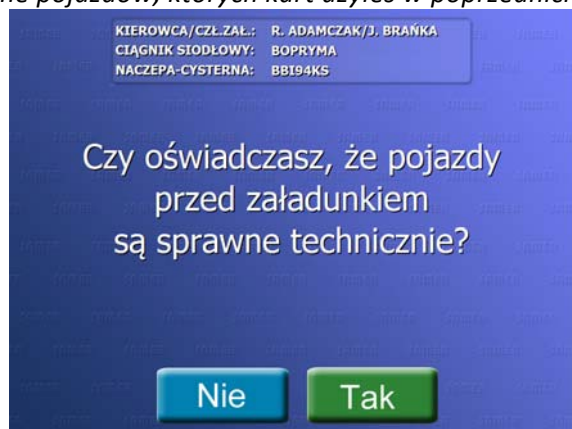


8. Zaakceptuj oświadczenie o stanie pojazdów

Wciśnij przycisk **Tak** (→KROK 9) aby zaakceptować wyświetlone oświadczenie o stanie pojazdów (pojazdy muszą być sprawne technicznie).

Jeśli wciśniesz przycisk **Nie** (→KROK 1) zostanie wyświetlony ekran powitalny i nie będziesz mógł wydrukować dokumentów wjazdowych.

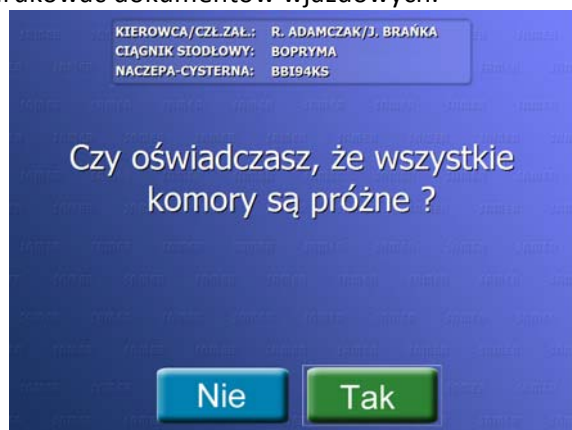
Zauważ: w polu u góry ekranu, obok Twojego nazwiska, powinny być wyświetlone numery rejestracyjne pojazdów, których kart użyłeś w poprzednich krokach.



9. Zaakceptuj oświadczenie o próżności komór

Wciśnij przycisk **Tak** (→KROK 10) aby zaakceptować wyświetlone oświadczenie o próżności komór (komory muszą być opróżnione).

Jeśli wciśniesz przycisk **Nie** (→KROK 1) zostanie wyświetlony ekran powitalny i nie będziesz mógł wydrukować dokumentów wjazdowych.



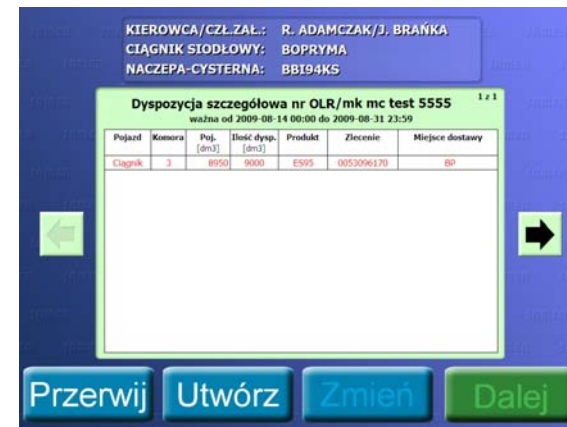
10. Wybierz dyspozycję szczegółową

Dyspozytor firmy przewozowej może przygotować dla Ciebie jedną lub wiele dyspozycji szczegółowych. Dyspozycja szczegółowa zawiera informacje o rozmieszczeniu produktów w komorach Twoich pojazdów. Po wskazaniu dyspozycji szczegółowej możesz od razu przejść do wydruku dokumentów wjazdowych.

Na ekranie widzisz numer wybranej dyspozycji szczegółowej, okres jej ważności oraz

informacje o zaplanowanych nalewach (rozmieszczenie produktów w komorach). Za pomocą przycisków **←** oraz **→** wyświetl dyspozycję, którą chcesz zrealizować i wciśnij przycisk **Dalej** (→KROK 11) aby utworzyć plan załadunku i przejść do wydruku dokumentów.

Jeśli dyspozycja zawiera błędy, informacje o komorach oznaczone są czerwonym kolorem czcionki. Takiej dyspozycji nie można wykorzystać do utworzenia planu załadunku.



11. Przypisz produkty do komór

Ekran służy do edycji planu załadunku. Produkty z dyspozycji wydania (ogólnych lub szczegółowych) mogą być przypisane do komór Twoich pojazdów. Wybrane rozmieszczenie produktów w komorach pojawi się na dokumentach wjazdowych, na podstawie których będziesz mógł wykonać nalewy.

W części ekranu po lewej stronie widzisz numer wybranej dyspozycji szczegółowej lub ogólnej oraz okres jej ważności. W siatce podane są informacje o produktach, które możesz pobrać w ramach danej dyspozycji. Podana jest informacja o ilości produktu, która pozostała Ci do wykorzystania oraz o ilości produktu w dyspozycji.

Po prawej stronie wyświetlone są informacje o komorach dostępnych w Twoich pojazdach. Jeśli do komory przypisano produkt, w kolejnych wierszach podana jest nazwa produktu, ilość produktu/pojemność komory oraz miejsce dostawy. Gdy nie zaplanowano nalewów do komory, podana jest jedynie informacja o jej pojemności. Jeśli wystąpiły błędy związane z komorą, kolor czcionki zmieniający się na czerwony.

Za pomocą przycisków **←** oraz **→** wyświetl dyspozycję, z której chcesz skorzystać. Dotknij palcem wiersza z produktem, który chcesz przypisać do komory. Użyj przycisków **↓** oraz **↑** aby wyświetlać kolejną lub poprzednią stronę z produktami, gdy nie wszystkie mieszczą się na ekranie. Jeśli dla produktu z dyspozycji zgłoszone są błędy, kolor czcionki zmieniający się na czerwony. Takiego produktu nie możesz przypisać do komory.

Gdy wybrałeś produkt (jego wiersz podświetlił się na granatowo) dotknij palcem wybranej komory. Zaznaczony produkt zostanie do niej przypisany.

Jeśli chcesz zmienić ilość produktu przypisanego do komory lub jego miejsce dostawy, dotknij palcem komory, do której przypisany jest produkt. Wyświetli się ekran, na którym będziesz mógł wykonać odpowiednie zmiany (→KROK 12, →KROK 13). Podobnie postąp jeśli chcesz usunąć przypisanie produktu do komory.

Do wydruku dokumentów możesz przejść, jeśli przypisałeś produkt do przynajmniej jednej komory oraz dla żadnej z komór nie zostały zgłoszone błędy. Aby przejść do wydruku dokumentów wciśnij przycisk **Dalej** (→KROK 14).



12. Wprowadź ilość produktu przypisanego do komory

Jeśli na ekranie wyświetlona jest lista z miejscami dostawy dotknij palcem napis „Ilość”. Na ekranie pojawi się klawiatura kalkulatora, umożliwiającą wprowadzenie ilości produktu.

Naciskaj przyciski z odpowiednimi cyframi. W białym polu „wyświetlacza” pojawiają się wybrane cyfry.

Gdy się pomyliłeś wciśnij przycisk  i wprowadź ilość ponownie.



Po zakończeniu wpisywania ilości wciśnij przycisk **OK** (KROK →11) aby zaakceptować wprowadzone zmiany. Jeśli zmieniłeś miejsce dostawy, również ta zmiana zostanie zaakceptowana.

Żeby zrezygnować z wprowadzonych zmian wciśnij przycisk **Anuluj** (KROK → 11). Jeśli zmieniłeś miejsce dostawy, również ta zmiana zostanie wycofana.




13. Wybierz miejsce dostawy produktu przypisanego do komory

Jeśli na ekranie wyświetlona jest klawiatura kalkulatora umożliwiającą wprowadzanie ilości produktu, dotknij palcem napis „Miejsce dostawy”. Na ekranie pojawi lista umożliwiającą wybór miejsca dostawy produktu.

Naciskaj przyciski  oraz  aby wyświetlać kolejną lub poprzednią stronę z miejscami dostawy, gdy nie wszystkie mieszczą się na ekranie.

Dotknij palcem nazwę odpowiedniego miejsca dostawy. Wybrana nazwa Pojawi się w białym polu nad listą.


Gdy się pomyliłeś wybierz miejsce dostawy ponownie albo wciśnij przycisk  aby skasować wybór.



Po wybraniu miejsca dostawy wciśnij przycisk **OK** (→KROK 11) aby zaakceptować wprowadzone zmiany. Jeśli zmieniłeś ilość produktu, również ta zmiana zostanie zaakceptowana.

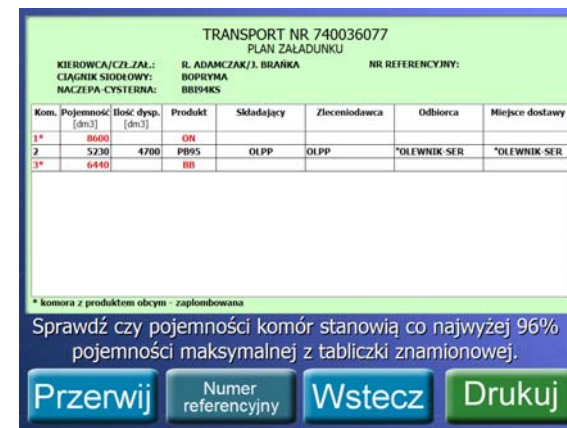
Żeby zrezygnować z wprowadzonych zmian wciśnij przycisk **Anuluj** (→KROK 11). Jeśli zmieniłeś ilość produktu, również ta zmiana zostanie wycofana.




14. Sprawdź i wydrukuj dokumenty wjazdowe

Jeżeli chcesz wprowadzić numer referencyjny naciśnij przycisk . Zostanie wyświetlony dialog służący do wpisania numeru referencyjnego (→KROK 15). Jeżeli nie chcesz wprowadzać lub już wprowadziłeś numer referencyjny realizuj poniższe kroki.

Sprawdź dokładnie informacje wyświetlane na ekranie. Jeśli plan załadunku jest poprawny wciśnij przycisk  aby wydrukować dokumenty wjazdowe i powrócić do ekranu powitalnego (→KROK 1). Jeśli plan załadunku nie jest poprawny możesz spróbować go skorygować. W tym celu wciśnij przycisk  (→KROK 11). Pozycje planu załadunku zawierające błędy są wyróżnione czerwonym kolorem czcionki. Jeśli w planie pojawią się takie pozycje nie jest możliwe wydrukowanie dokumentów wjazdowych.



15. Wprowadzanie numeru referencyjnego

Wpisz numer referencyjny i naciśnij przycisk . Zostaniesz przeniesiony do (→KROK 13).

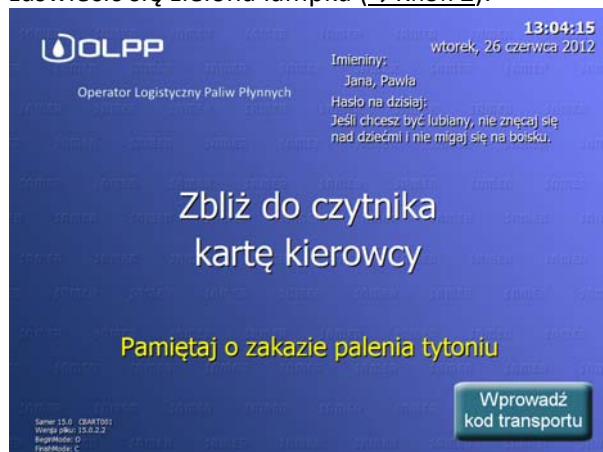


Wyjazd z terenu terminala paliw – wydruk dokumentów wyjazdowych (realizacji transportu)

1. Zbliź do czytnika kart swoją kartę identyfikacyjną


Użyj swojej karty – karty kierowcy.

Powinieneś usłyszeć dźwięk potwierdzający poprawne odczytanie karty, a na czytniku powinna zaświecić się zielona lampka (→KROK 2).




2. Wprowadź swój kod PIN

Naciskaj na ekranie przyciski z odpowiednimi cyframi. W białym polu „wyświetlacza” zamiast cyfr pojawiają się gwiazdki: „*” - żeby nikt stojący z boku nie mógł podejrzeć Twojego kodu.


Gdy się pomyliłeś wciśnij przycisk  i wprowadź kod ponownie. Po zakończeniu wpisywania kodu wciśnij przycisk  (→KROK 3).

Jeśli wpisany kod nie jest poprawny zobaczysz odpowiedni komunikat. Będziesz musiał ponownie użyć swojej karty kierowcy i wprowadzić kod PIN jeszcze raz.

Żeby zrezygnować z wpisywania kodu wciśnij przycisk  (→KROK 1). Jednak wtedy nie będziesz mógł wydrukować dokumentów wyjazdowych.



3. Sprawdź i wydrukuj dokumenty wyjazdowe

Sprawdź dokładnie informacje wyświetlane na ekranie. Jeśli informacje o realizacji transportu są poprawne wciśnij przycisk  aby wydrukować dokumenty wyjazdowe i powrócić do ekranu powitalnego (→KROK 1).

Pozycje realizacji transportu zawierające błędy są wyróżnione czerwonym kolorem czcionki. Jeśli w realizacji pojawią się takie pozycje nie jest możliwe wydrukowanie dokumentów wyjazdowych.

