

INSTRUKCJA KASOWANIA BILETÓW PAPIEROWYCH

INSTRUKCJA KASOWANIA BILETÓW PAPIEROWYCH



- 1. Włóż papierowy bilet do kasownika**
(strzałką na białym polu do wnętrza urządzenia).
- 2. Przytrzymaj bilet do momentu potwierdzenia jego skasowania**
(potwierdzenie to sygnał świetlny i dźwiękowy).
- 3. Wyjmij bilet z kasownika i koniecznie sprawdź wydrukowany na nim kod cyfrowy**
(cztery ostatnie cyfry to godzina skasowania).

**BEZ WYDRUKOWANEGO KODU
BILET JEST NIEWAŻNY!**

- Instrukcja kasowania biletów papierowych (kliknij na obrazek, aby zobaczyć go w powiększeniu)

Instrukcja kasowania **biletów jednorazowych z elektronicznej portmonetki** na Radomskiej Karcie Miejskiej jest umieszczona w dziale **KARTA MIEJSKA > obsługa kasownika** ([kliknij tutaj, aby otworzyć w nowym oknie](#)).

Instrukcja zakupu **biletów jednogodzinnych i dobowych w kasowniku** w autobusie komunikacji miejskiej jest umieszczona w dziale **TARYFA BILETOWA > dystrybucja biletów** ([kliknij tutaj, aby otworzyć w nowym oknie](#)).

.InO

KONTROLA BILETÓW KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ

Osobami uprawnionymi do sprawdzania biletów w autobusach komunikacji miejskiej są kontrolerzy spółki RWR z Gdyni (na zlecenie MZDiK), którzy w trakcie przeprowadzania kontroli posiadają w widocznym miejscu poniższy identyfikator:

WZÓR IDENTYFIKATORA KONTROLERA BILETÓW



- Wzór identyfikatora kontrolera biletów w Radomiu (kliknij na obrazek, aby zobaczyć go w powiększeniu)

Identyfikator powinien zawierać:

- nazwę i logo organizatora komunikacji,
- zdjęcie kontrolera,
- hologram MZDiK,
- numer służbowy kontrolera,
- datę ważności,
- zakres uprawnień kontrolera,
- pieczęć i podpis dyrektora MZDiK.