



Nordland Taxi

**NISSY-VEILEDNING
AU2PC/TAXITABLET**

AU2PC:

- Ved turtilbud, trykk grønn hake for å godta tur, trykk så printerikon for å skrive ut hele bestillingen.
- Sjekk at turen er kommet ut med riktig takst i forhold til turinfo (PFR v/kommuneinterne turer eller PUR v/turer ut av kommunen).
- Start taksameter.
- Ved ankomst avhentingssted, endres takst til P ved interne turer, eller PVT (venting) ved eksterne turer. NB!! Takst skal IKKE byttes før avhentingstidspunkt.
- Når passasjer setter seg i bilen, må dette registreres i taxameter på følgende vis:

Legge inn kunde:

1



2



3



4



5



For å legge til kunde, trykk «dobbelpil ned» (1). Trykk så på «mann med pluss» (2). Trykk så på Rekvisisjon R (3). Hvis det skulle vise seg at det ikke blir noe tur av forskjellige årsaker, skal man trykke på «mannen med forbudsskilt». Trykk så på mappe (4). Nå vil det være to linjer slik som på bilde 5. Hvis du skal kjøre 2 pasienter gå tilbake til punkt 2.

- Ved turer ut av kommunen (PUR/PVT), husk å endre takst til PUR når du begynner å kjøre.
- Ved ankomst destinasjon, sett taxameter i posisjon "Stopp"
- Registrer avlevering av passasjer på følgende måte:

1



2



3



4



Bruk de fysiske piltastene til å velge linjen AVH 01 (evt. AVH 02, 03 osv. hvis det er flere passasjerer) og trykker på blå A. (1) Trykk så på kunde kvittering (2) og grønn hake. Når alle passasjerer er avregnet vil man bare ha SUTI TUR linjen igjen (3).


Hvis man kjører en interntur (PFR/PUH/P/PKM), trykk på A (3) og deretter printerikon "kunde" (4). Da skal turen være ferdig. Status vil være LED.


Hvis man kjører en eksterntur, og skal returnere til utgangspunktet etter at passasjer er gått ut av bilen, sjekk at takst står på PUR, og start taxameter igjen.

Ved ankomst utgangspunkt, stopp taksameter og avregn SUTI TUR, skriv ut kvitteringen.


TAXITABLET:

- Ved turtilbud, trykk hake for å godta tur, trykk så printerikon i nytt vindu for å skrive ut hele bestillingen.
- Sjekk at turen er kommet ut med riktig takst i forhold til turinfo (PFR v/kommuneinterne turer eller PUR v/turer ut av kommunen).
- Start taksameter.
- Ved ankomst avhentingssted, endres takst til P ved interne turer, eller PVT (venting) ved eksterne turer. NB!! Takst skal IKKE byttes før avhentingstidspunkt.
- Når passasjer setter seg i bilen, må dette registreres i taxameter på følgende vis:

Trykk  for å åpne Taksametermenyen.

Tallet på  viser hvor mange passasjerer som det gjenstår å hente.




Trykk på  ved første avhenting. Det åpner listen over avhenting. Trykk på gjeldene avhenting for å legge til passasjeren på turen.

 Tilbake.



PT/Nissy rekvisisjonen for denne passasjeren åpnes. Fyll inn rekvisisjonen.

 «No show»

 Lagre.

RTV, Standard



KONTO: 4411600 FRIKORT: nummer
 PAPIR J=1 N=0 1 EGENANDEL: 110
 REKV / ID: nummer HUSK RETT TAKST

Nå er passasjeren lagt til på turen.





«No show» passasjerer: Hvis en passasjer ikke møter eller av en eller annen grunn ikke skal være

No-show passasjer?

OK

med på turen, trykk på  i rekvisisjonen.

Passasjeren blir fjernet fra turen og Pasientreiser får melding.

AVBRYT

- Ved turer ut av kommunen (PUR/PVT), husk å endre takst til PUR når du begynner å kjøre.
- Ved ankomst destinasjon, sett taxameter i posisjon "Stopp"
- Registrer avlevering av passasjer på følgende måte:

Trykk på passasjeren i passasjerlisten.



SUTI TUR

12:51 Kr 104,00

Passasjer: 1 061000038618

13:03 Kr 104,00

Her har du disse valgene:



Tilbake.



Avregn.



"NISSY – PT" > Rediger rekvisisjon

Passasjer: 1 061000038618

13:03 Kr 104,00

NISSY - PT >

KONTO: 4411600

PAPIR J=1 N=0 1

REKV / ID: 12345678

FRIKORT:

EGENANDEL: 110

HUSK RETT TAKST

Fast egenandel NOK 110,00


Tips, Ekstra, Utlegg, Tillegg


Når du har valgt å avregne en passasjer skal evt. egenandel betales først. Da kommer du til dette vinduet:

Skal egenandelen betales med kort settes kort i / dras i betalingsterminalen.

Kontonr.: Avregn til konto.

 Tilbake.

 Legg til tips.

 Skriv ut kvittering.

OK Avslutt turen.


Egenandel	NOK
Beløp	50,00
Tips	0,00
Total	50,00


Kontonr.:




OK


Når evt. egenandel er avregnet, avregnes resten av beløpet i rekvisisjonen.

 Skriv ut signaturkvittering.

 Skriv ut kvittering.

OK Avslutt turen.

NISSY - PT	NOK
Beløp	102,00
Ekstra	7,00
Tips	0,00
Total	109,00
Egenandel	50,00
Kreditt	59,00

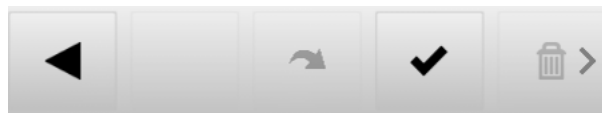


OK

AVSLUTTE TUR

Avslutte interntur (PFR/PUH/P/PKM):

Når alle passasjerer er kjørt og turen er over, avsluttes oppdraget ved å trykke på SUTI TUR og avregne. Skriv ut sluttkvittering.

- Avregn.
- Tilbake.



SUTI TUR

12:51

Kr 163,00

SUTI: 001-31012983

Tips, Ekstra, Utlegg, Tillegg

Avslutte eksterntur (PFR/PUH/P/PKM):

Hvis man kjører en eksterntur, og skal returnere til utgangspunktet etter at passasjer(-er) er gått ut av bilen, sjekk at takst står på PUR, og start taxameter igjen. Ved ankomst utgangspunkt, stopp taksameter og avregn SUTI TUR, skriv ut kvitteringen.