

PORTAL PASAŻERA INTERNETOWEGO SERWISU SPRZEDAŻY BILETÓW OKRESOWYCH I KARTY MIEJSKIEJ ZKKM

Wirtualny bilet w systemie Publicznej
Komunikacji. Kupuj wygodnie bilety

[Kup bilet](#)



Kontakt
Związek Komunalny
"Komunikacja Międzygminna" w Chrzanowie
Aleja Henryka 20,
32-500 Chrzanów

INFORMACJE
[Regulamin](#)
[Polityka Prywatności \(Polityka Cookie\)](#)

Rejestracja w Portalu pasażera

Krok 1:

Aby utworzyć konto
w Portalu pasażera
wybierz opcję
Rejestracja 1



[Strona główna](#) [Kasownik elektroniczny ZKKM](#) [Aktualności](#) [Kontakt](#)



[Rejestracja](#)

[Zaloguj się](#)

[A+](#) [A-](#)

**Wirtualny bilet w systemie Publicznej
Komunikacji. Kupuj wygodnie bilety**

[Kup bilet](#)



Kontakt
Związek Komunalny
"Komunikacja Międzygminna" w Chrzanowie
Aleja Henryka 20,
32-500 Chrzanów

INFORMACJE
[Regulamin](#)
[Polityka Prywatności \(Polityka Cookie\)](#)

Rejestracja w Portalu pasażera

Krok 2:

Uzupełnij Dane podstawowe, podaj swój adres e-mail i zdefiniuj hasło, którego będziesz używał do logowania się w portalu, przeczytaj i zaakceptuj regulamin, zaznacz wszystkie oświadczenia, a następnie kliknij przycisk **Załącz konto** 2



[Strona główna](#) [Kasownik elektroniczny ZK KM](#) [Aktualności](#) [Kontakt](#)

[Rejestracja](#)

[Zaloguj się](#)

🔊 A+ A-

Rejestracja

Zarejestruj konto w systemie karty miejskiej wypełniając poniższy formularz. Posiadanie konta daje szereg możliwości, takich jak szybki, łatwy i bezpieczny zakup biletów komunikacji miejskiej, doładowanie salda e-portmonetki, przeglądanie historii zakupów oraz wiele więcej.

Dane podstawowe:

Imię*	Nazwisko*
<input type="text" value="Imię"/>	<input type="text" value="Nazwisko"/>
PESEL*	
<input type="text" value="Nie"/>	
Data urodzenia*	
<input type="text" value="Podaj datę urodzenia"/>	
Prefiks nr telefonu	Numer telefonu
<input type="text" value="+48 Polska"/>	<input type="text" value="Podaj numer telefonu"/>

Konto

Adres email*	Powtórz email*
<input type="text" value="Adres email"/>	<input type="text" value="Powtórz email"/>
Podaj hasło*	Powtórz hasło*
<input type="text" value="Podaj hasło"/>	<input type="text" value="Powtórz hasło"/>

(*) - pola wymagane

Wymagania bezpieczeństwa hasła:

- Minimalnie 5 znaków
- Wielka litera
- Mała litera
- Znak specjalny
- Długość cyfry

Oświadczenia:

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rejestracji oraz zakupu Karty miejskiej. Zapoznałem się z [klauzulą informacyjną](#) *
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w formularzu, w celach utworzenia konta w Systemie Karty Miejskiej. *
- Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu serwisu oraz Polityką Prywatności i akceptuję ich postanowienia. *

[Regulamin](#)

2

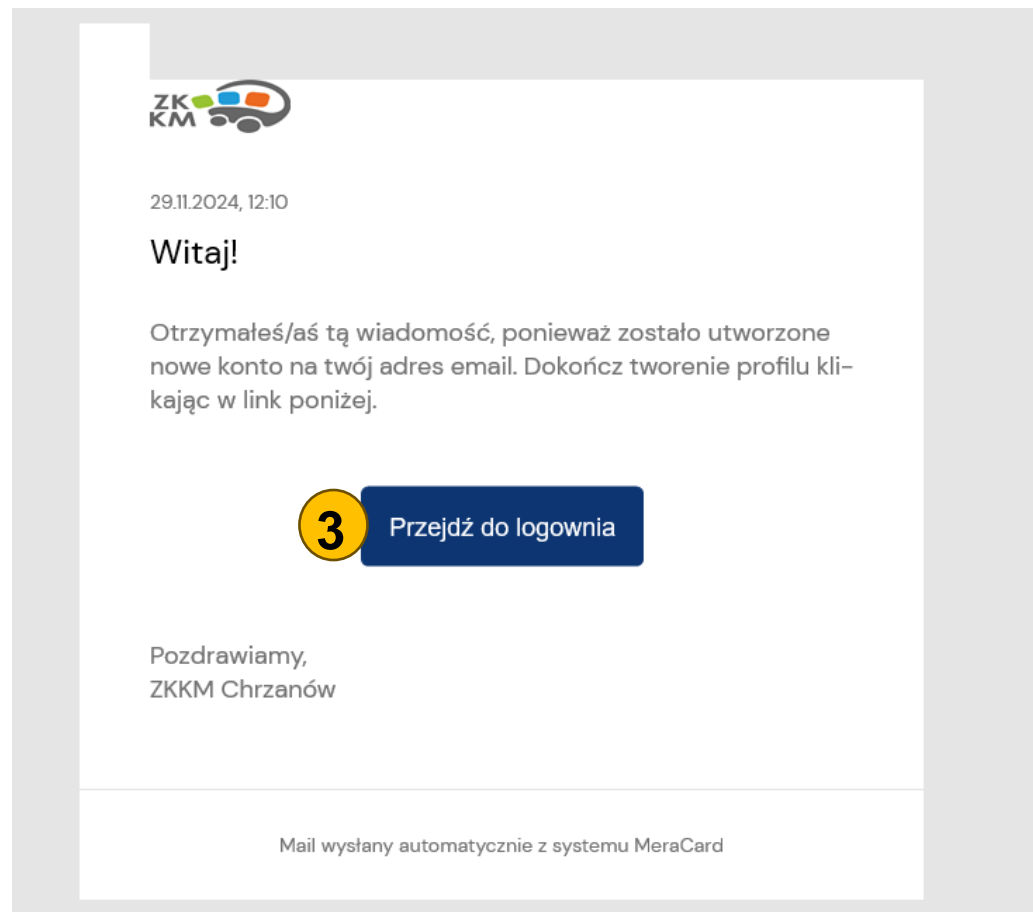
Załącz konto

Rejestracja w Portalu pasażera

Krok 3:

Na podany adres poczty elektronicznej wysłany zostanie jednorazowy link aktywacyjny, który należy kliknąć w celu potwierdzenia rejestracji konta. **3**

Po kliknięciu w wysłany link, konto staje się aktywne.



Logowanie do Portalu pasażera

Po ukończonej rejestracji
możesz zalogować się na
konto podając adres e-mail
oraz hasło **1**

i wybierając opcję **Zaloguj się** **2**

[Strona główna](#)[Kasownik elektroniczny ZK KM](#)[Aktualności](#)[Kontakt](#)[Rejestracja](#)[Zaloguj się](#)[A+ A-](#)

Logowanie

Witamy w systemie sprzedaży biletów. Zaloguj się używając adresu email podanego przy rejestracji, lub identyfikatora Klienta przypisanego do Twojego konta

1**2**[Zaloguj się](#)[Nie pamiętasz hasła?](#)

Nie posiadasz konta w systemie?

[Przejdź do rejestracji](#)

Opcje dostępne po zalogowaniu do Portalu pasażera

Po poprawnym zalogowaniu użytkownik ma możliwość zakupu bilet okresowy lub doładować konto. **1**

Ponadto użytkownik ma dostęp do danych m.in. o zakupionych biletach, o przypisanych nośnikach, o podopiecznych przypisanych do konta, o doładowaniach portmonetki. **2**

The screenshot shows the passenger portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ZK KM logo, links for 'Strona główna', 'Kasownik elektroniczny ZK KM', 'Aktualności', and 'Kontakt'. On the right, there are icons for a document and a message, a 'Wyloguj się' button, and a 'Panel klienta' button. Below the navigation bar, a welcome message 'Witaj Grzegorz!' is displayed, followed by the question 'Co chcesz dzisiaj zrobić?'. A horizontal menu is circled in orange, containing links: 'Panel główny', 'Moje bilety', 'Moje karty', 'Moje dane', 'Moi użytkownicy', 'Wydarzenia', 'Portmonetka', 'Historia transakcji', and 'Sprawy'. To the right of this menu are a 'Kup bilet' button (marked with a yellow circle '1') and a 'Doładuj konto' button (marked with a yellow circle '1'). Below the menu, a notification banner states 'Dane Twojego konta są niekompletne' with a 'Uzupełnij dane' button. The main content area is divided into three sections: 'Twoje bilety' (with a 'Zobacz wszystkie' link and a 'Kup bilet' button), 'Portmonetka' (showing a balance of 0 pkt / 0,00 zł and a 'Doładuj konto' button), and 'Twoje sprawy' (with a 'Zobacz wszystkie' link and two items: 'INV/2024/38 Wniosek o fakturę VAT' and 'CAR/2024/28 Dajcie katę', both marked as 'Nowa').

Rejestracja nośnika w Portalu pasażera

Przed zakupem biletu użytkownik musi zarejestrować nośnik (np. kartę płatniczą) do którego będzie przypisany bilet.

W przypadku chęci otrzymania Karty Miejskiej użytkownik musi złożyć wniosek o wydanie Karty Miejskiej.

Krok 1

W zakładce **Moje karty** **1** należy wybrać opcję **Dodaj nową kartę**. **2**

Krok 2

Należy uzupełnić wymagane dane dotyczące nośnika (Właściciela/Użytkownika, rodzaj nośnika, nazwę, numer, datę ważności) oraz wcisnąć opcję **Utwórz nową kartę** **3**

ZK KM Strona główna Kasownik elektroniczny ZKKM Aktualności Kontakt Wyloguj się Panel klienta A+ A- Kup bilet

Moje karty

Dodaj karty i przypisz je do użytkowników

Panel główny **Moje bilety** **Moje karty** 1 Moi użytkownicy Wydarzenia Portmonetka Historia transakcji Sprawy

Wyszukaj bilet Rodzaj Karty Użytkownik 2 **Dodaj nową kartę**

Dodaj nową kartę

Dodaj nośnik na którym będziesz przechowywał bilety i przypisz go do użytkownika.

Właściciel / Użytkownik
Użytkownik

Wybierz rodzaj nośnika
Karta Płatnicza (Kredytowa / Debetowa)

Nadaj nazwę karty
Np. Moja Karta Płatnicza

Numer karty Data Ważności
----- * * * * * ----- mm/RR
Podaj 6 pierwszych cyfr oraz 4 ostatnie

Anuluj **Utwórz nową kartę** 3

Zakup biletu

Po wybraniu przycisku „**Kup bilet**” uruchamiany jest kreator pozwalający na zakup biletu okresowego w 3 krokach.

Krok 1

W pierwszym kroku należy wybrać wcześniej zarejestrowany nośnik do którego będzie przypisany bilet oraz rodzaj biletu, **1** a następnie należy wcisnąć przycisk „**Przejdź dalej**” **2**

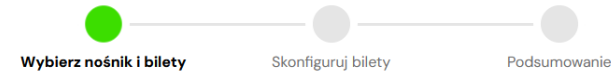


[Strona główna](#) [Kasownik elektroniczny ZK KM](#) [Aktualności](#) [Kontakt](#)

[Wyloguj się](#)

[Panel klienta](#)

A+ A-



Wybierz nośnik

Milenium **1**

Bilety proponowane

[Pokaż wszystkie](#)

Wyszukaj bilet

	Bilet tygodniowy TL1 normalny Ważny przez 7 dni	24,00 zł Cena	- 0 +
	Bilet tygodniowy TL1 ulgowy Ważny przez 7 dni	12,00 zł Cena	- 0 +
	Bilet tygodniowy T1 normalny Ważny przez 7 dni	28,80 zł Cena	- 1 +
	Bilet tygodniowy T1 ulgowy Ważny przez 7 dni	14,40 zł Cena	- 0 + 1
	Bilet tygodniowy T2 normalny Ważny przez 7 dni	36,00 zł Cena	- 0 +
	Bilet tygodniowy T2 ulgowy Ważny przez 7 dni	18,00 zł Cena	- 0 +

1

Twoje zamówienie

✗ Bilet tygodniowy T1 normalny x 1 28,80 zł

Do zapłaty 28,80 zł

[Przejdź dalej](#)

2

Zakup biletu

Krok 2

W drugim kroku należy wybrać datę obowiązywania biletu oraz obszar obowiązywania biletu, **3** a następnie należy wcisnąć przycisk „Przejdź dalej” **4**

ZKKM Strona główna Kasownik elektroniczny ZKKM Aktualności Kontakt Wyloguj się Panel klienta

Wybierz nośnik i bilety Skonfiguruj bilet Podsumowanie

Wybierz daty aktywacji dla biletów

Zakupione bilety zostaną aktywowane w określonym dniu i godzinie.

Bilet tygodniowy T1 normalny

Wybierz datę aktywacji biletu: 2024-12-06 12:28 **3** Bilet ważny do: 2024-12-13 12:28

Wybierz obszary

Chrzanów **3**

Babice

Chelmek

Chrzanów

Libiąż

Trzebinia

Twoje zamówienie

× Bilet tygodniowy T1 normalny x 1 28,80 zł

Do zapłaty 28,80 zł

Przejdź dalej **4**

Wróć do wyboru biletów

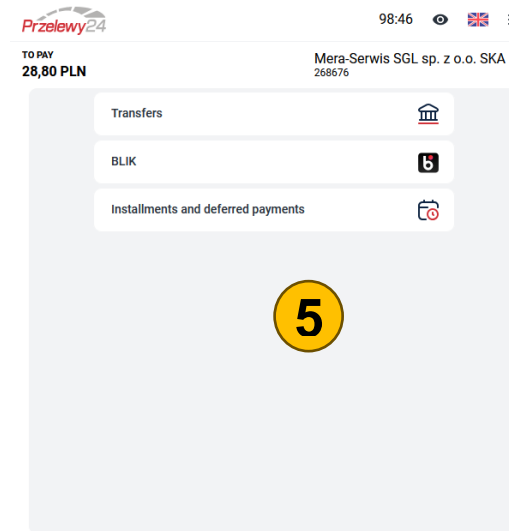
Zakup biletu

Krok 3

W kolejnym kroku należy wybrać formę płatności oraz dokonać płatności. **5**

Krok 4

Po dokonaniu płatności następuje podsumowanie zakupionych biletów oraz informacja o możliwości uzyskania Faktury VAT. **6**



[Strona główna](#) [Kasownik elektroniczny ZKM](#) [Aktualności](#) [Kontakt](#)



[Wyloguj się](#)

[Panel klienta](#)

A+ A-

Dziękujemy, Twoje bilety zostały zakupione

Szanowny Kliencie,
Wysłaliśmy potwierdzenie transakcji na Twój adres email. [↵](#)

[Zapisz potwierdzenie PDF](#)

[Uzyskaj Fakturę VAT](#)

W celu otrzymania faktury za zakupione bilety, napisz swą prośbę na adres e-mail: faktury@mera-serwis.pl.
Prosimy o podanie adresu e-mail używanego w systemie Mera Card oraz datę transakcji.
Ułatwi nam to znalezienie odpowiedniej operacji i wystawienie stosownego dokumentu sprzedaży lub złożyć wniosek teraz wchodząc w link [Uzyskaj Fakturę VAT](#).

Z pozdrowieniami,
Zespół Mera Card.



Bilet miesięczny M1 normalny
#2024/12/53 06-12-2024 13:26

Data aktywacji:
18-12-2024 00:00

Ważny do:
18-01-2025 00:00

[Przejdź do moich biletów](#)

6

Wnioski

W zakładce **Sprawy** **1**
użytkownik ma możliwość złożenia
wniosku m.in.

o wydanie Karty Miejskiej,
o przypisanie uprawnień do ulgowych lub
bezpłatnych przejazdów,
wniosek reklamacyjny.

Po naciśnięciu przycisku **Zgłoś nową
Sprawę** **2**

należ uzupełnić wymagane dane **3**
oraz nacisnąć przycisk **Załącz sprawę** **4**

The screenshot shows the 'Moje sprawy' (My cases) section of the ZKKM portal. The navigation menu includes 'Sprawy' (Cases), which is circled in orange and labeled with a yellow circle containing the number 1. Below the navigation, there are search and filter options, and a blue button labeled 'Zgłoś nową Sprawę' (Report new case), circled in orange and labeled with a yellow circle containing the number 2. A table lists existing cases with columns for 'Numer sprawy', 'Data zgłoszenia', 'Zaktualizowano', 'Rodzaj', 'Status', and 'Szczegóły'. The table contains four rows of data. Below the table, a form for creating a new case is shown. The form has several fields circled in orange and labeled with yellow circles: 'Wybierz rodzaj sprawy' (Select case type) labeled 1, 'Podaj tytuł sprawy' (Provide case title) labeled 2, and 'Opis sprawy' (Describe case) labeled 3. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Załącz sprawę' (Attach case) circled in orange and labeled with a yellow circle containing the number 4, and a white button labeled 'Anuluj' (Cancel).

ZKKM Strona główna Kasownik elektroniczny ZKKM Aktualności Kontakt Wyloguj się Panel klienta

Moje sprawy

Zarządzaj zgłoszonymi sprawami

Panel główny Moje bilety Moje karty Moje dane Moi użytkownicy Wydarzenia Portmonetka Historia transakcji **Sprawy** **1**

Q Wyszukaj sprawę Wybierz datę Wybierz datę Rodzaj Sprawy Status **Zgłoś nową Sprawę** **2**

1 - 4 z 4 rekordów 25 rekordów na stronę

Numer sprawy	Data zgłoszenia	Zaktualizowano	Rodzaj	Status	Szczegóły
REF/2024/24	26-09-2024 09:03	26-09-2024 09:03	Wniosek Reklamacyjny	Nowa	zwrot za bilet miesięczny test test test
INV/2024/25	26-09-2024 09:04	26-09-2024 09:04	Faktura VAT	Nowa	faktura vat domyślny opis 6
APP/2024/26	26-09-2024 09:06	26-09-2024 09:06	Wniosek o dodanie zniżki/ uprawnień na Karcie Miejskiej	Nowa	przypisanie ulgi do konta domyślny opis 3
CAR/2024/27	26-09-2024 09:08	26-09-2024 09:08	Wniosek o wydanie Karty Miejskiej	Nowa	wydanie karty miejskiej domyślny opis 5

Opisz dokładnie swoją sprawę przy użyciu formularza kontaktowego.

Wybierz rodzaj sprawy **1**

Zgłoszenie Ogólne

Wypełnij wniosek podając wymagane dane (oznaczone gwiazdką - *) w polu Opis sprawy lub załącz skan wypełnionego wniosku papierowego. W przypadku ubiegania się o zniżkę, należy dodatkowo załączyć skan dokumentu potwierdzającego uprawnienia do ulgi.

Podaj tytuł sprawy **2**

Zgłoszenie ogólne 17 / 100

Opis sprawy **3**

Dokładnie opisz sprawę 0 / 5000

+ Załącz pliki (Do 3 plików o rozmiarze 5 MB. Dozwolone formaty : png, jpg, pdf)

Anuluj **Załącz sprawę** **4**

Dane użytkownika konta

W zakładce **Moje dane** użytkownik powinien uzupełnić swoje dane dotyczące adresu zameldowania i zamieszkania.

W zakładce tej użytkownik ma możliwość również edycji swoich danych podstawowych oraz zmianę hasła.

The screenshot displays a web interface for managing user account data. At the top, a modal window titled "Dane adresowe" (Address Data) is open, showing a progress bar with four steps: "progressBarSteps.0", "progressBarSteps.1" (active), "progressBarSteps.2", and "progressBarSteps.3". The form includes sections for "Adres zameldowania" (Registered Address) and "Adres zamieszkania" (Residence Address), each with fields for postal code, city, street, and house/apartment number. There are also checkboxes for "Użytkownik firmowy" (Corporate User) and "Taki sam jak adres zameldowania?" (Same as registered address?). Navigation buttons "Cofnij" (Back) and "Przejdź dalej" (Next) are visible.

Below the modal, the main page content is visible. The "Dane podstawowe" (Basic Data) section is circled in orange and includes fields for name, surname, PESEL number, email, and phone number. The "Adres zamieszkania" (Residence Address) section is also circled in orange. The "Adres zameldowania" (Registered Address) section is circled in orange. The "Zmiana hasła" (Change Password) section is circled in orange and includes a "Zmiana hasła" button. The "Historia zmian" (Change History) section includes a "Zobacz historię zmian" button. The page footer contains navigation links like "Strona główna", "Kasownik elektroniczny ZKKM", "Aktualności", "Kontakt", "Wyloguj się", and "Panel klienta".