

Tisztelt ETELKA PORTÁL felhasználó!

Felhasználói kézikönyv az ETELKA PORTÁL használatához

TARTALOMJEGYZÉK


Első lépések a portálon	3
Regisztráció	3
Bejelentkezés	7
Elfelejtett jelszó	8
Infófal (főoldal)	10
A fejléc	11
Biztonsági időkorlát	11
Felhasználói profil	11
Kijelentkezés	13
Gyors lemondás	13
Információs panelek	15
„Adja le rendelését!”	15
Folyószámla egyenlege	16
Legutóbbi üzenet	17
A menürendszer	17
Rendelés és Fizetés	18
Rendelés rögzítése	18
A rendelés képernyő elemei	19
A rendelés képernyő használata	20
Rendelés ellenőrzése, menüválasztás	21
Fizetendő összeg előkalkulációja	23
ONLINE fizetés	25
Fizetés sikeressége	26
Igénybe vevők adatai, listázások	26
Tagi adatok	26
Rendelések	27
Folyószámla	28
Értesítések	28
Az üzenőfal	29

Köszönjük, hogy a térítési díjak befizetésére az ETELKA PORTÁL-t választotta. Kérjük, olvassa el ezt az ismertetőt, mely segíti Önt a portál használatában. A portálon több helyen látható magyarázó szöveg, melyek segítenek eligazodni a portál oldalain, reméljük ezek is segítségül szolgálnak majd Önnek a portál használata során.

FONTOS! Csak az regisztrálhat a portálon, aki előzetesen az intézmény(ek)ben személyesen jelezte az ügyintézőnek a portál használati szándékát és jogosult a portál kezelésére!

A portál használatához Önnek szüksége lesz egy böngésző programra (pl.: Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Internet Explorer), lehetőleg ezek legfrissebb, vagy nem túl régi verziójára. Használhatja a portált asztali számítógépről vagy mobil eszközökről (tablet vagy okostelefon), ezeken futtat Windows, Linux, Android, stb. operációs rendszer, de a lényeg, hogy a portál eléréséhez szükséges az Internet elérés az eszközön.

A rendszer eléréséhez szükséges internet címet (URL) Ön a regisztrációs folyamat során e-mailben fogja megkapni, melynek segítségével eljuthat a portál bejelentkezési oldalára.



Szegei Megyei Jogú Város Önkormányzata
ETELKA PORTÁL

Belépés

Azonosító

Jelszó

Emlékezz rám

A regisztrált felhasználók itt jelentkezhetnek be a rendszerbe a felhasználói nevük és a titkos jelszavuk megadásával. Olyan eszközökön, melyek személyes használatúak, lehetőség van bejelölni, hogy a rendszer emlékezzen az utolsó bejelentkező felhasználóra, ami megkönnyítheti és meggyorsíthatja a bejelentkezést. Publikus, ismeretlenek által is használható IT eszközök esetén (pl. könyvtári PC) nem javasoljuk ennek használatát.

Ha elfelejtette jelszavát, akkor segít Önnek az **"Elfelejtette jelszavát?"** funkció.

[Elfelejtette jelszavát?](#)

Még nem regisztrált?

ETELKA - Online rendelési és térítési díj beszedő portál

Az **ETELKA PORTÁL** arra szolgál, hogy a saját vagy gyermekei rendszeres étkezési (vagy egyéb) térítési díj befizetését az illetékes Önkormányzat irányába kényelmesen ONLINE módon távolról elvégezhesse. A portál szolgáltatásait technikailag minden HTML5 szabványt biztosító böngésző segítségével igénybe veheti, legyen az asztali gépen, táblagépen vagy mobiltelefonon.

A portál (online rendelés és webes befizetés) hozzáféréseinek az előfeltétele, hogy az Intézményben (pl. ahol gyermeke nevelés alatt áll) előre **jelezzék ezt az igényét**. Ezen felül rendelkeznie kell **érvényes bankkártyával**, végül pedig **regisztrálnia kell** magát online felhasználóként a képernyő alján lévő "Regisztráció" gomb segítségével.

Egy felhasználói regisztrációval több étkező (pl. saját és gyermekei) befizetését intézheti egyazon felületen keresztül még akkor is, ha különböző intézményekbe járnak (feltéve persze, hogy az intézményeik **egyazon Önkormányzat ellátási területéhez** tartoznak).

Olvassa el **Adatvédelmi Nyilatkozatunkat**, **Jogi Nyilatkozatunkat** (ÁSZF), kérdéseire választ kaphat a **Gyakran Ismételt Kérdések** (GYIK) között vagy a **Súgóban**, az **Impresszum** és a **Kapcsolat** pedig megmutatja, hogyan érhet el minket. Regisztráljon, és használja új szolgáltatásunkat meglepéssel.

NE FELEDJE!

Regisztrációs igényét először jelezze az ügyintézőnél az Intézményben!

A portál bejelentkező oldala

FONTOS!

Az ETELKA PORTÁL ún. „süti”-ket (szaknyelven „cookie”-kat) használ a működése során, melyről az Európai Unió hatályos rendelkezései alapján értesíteni kell a portál felhasználót, ill. a süti használatához a hozzájárulását kell kérni.

Az ETELKA PORTÁL használata során böngésző programja látogatóazonosítót ("süti"-t, vagy szaknyelven: "cookie"-t) helyez el az Ön számítógépén. Az így elhelyezett állomány kizárólag a munkamenet azonosítására szolgál, amelyet Ön akkor kezd meg, amikor bejelentkezik az ETELKA PORTÁL-ra.

A látogatóazonosító nem tartalmaz Önre vonatkozó személyes adatokat. Az ETELKA PORTÁL működése nem biztosítható, ha nem engedélyezi gépén a látogatóazonosítók (cookie-k) használatát.

Az **"Elfogadom"** gombra kattintással, a fenti tájékoztatás alapján Ön hozzájárul a látogatóazonosítók (cookie-k) elhelyezésére a számítógépén.

A tájékoztatás az Eht. 155.§ (4) bekezdésének megfelelően történt!

Elfogadom

Hozzájárulás a „süti”-k használatához

A rendszerben több helyen találkozhatunk a „Gépház” kifejezéssel. A „Gépház” elnevezés mögött az ETELKA PORTÁL üzemeltetői végzik feladataikat, biztosítják a rendszer működését, vigyáznak az adatok biztonságára és elhárítják a menet közben fellépő problémákat. De az ETELKA PORTÁL programja által automatikusan létrehozott tartalmak (pl. e-mailek) is a „Gépház” aláírással jelennek meg, érkeznek meg Önhöz.

Első lépések a portálon

Regisztráció

Az ETELKA PORTÁL használatához először regisztrálni kell a portálon. Az intézményi ügyintéző kérni fog Öntől egy e-mail címet. Fontos, hogy olyan e-mail címet adjon meg, melyet Ön használ és hozzá is fér, mert a megadott e-mail címre kerülnek kiküldésre a regisztrációs levelek és egyéb különböző értesítések, fontos információk.

A regisztráció első lépéseként érkezik az ön által megadott e-mail címre egy **regisztrációs levél**.



Regisztrációs levél

A levélben található hivatkozásra kattintva elérhető a portál **bejelentkező oldala** (képet lásd lent a bejelentkezés résznél). A lap alján megtalálhatóak a portállal kapcsolatos legfontosabb információk: Jogi nyilatkozat, Impresszum, Kapcsolat, stb. Ezeket ajánlott elolvasni!

[Regisztráció](#) | [Adatvédelmi nyilatkozat](#) | [Jogi nyilatkozat \(ÁSZF\)](#) | [GYIK](#) | [Súgó](#) | [Impresszum](#) | [Kapcsolat](#)

A portál lábléc (ÁSZF, Súgó, stb.)

A portál bejelentkező oldalán először regisztrálnia kell, ehhez a **„Regisztráció” gombot** kell megnyomnia. A regisztrációs lap kitöltésekor

- meg kell adnia ugyanazt az e-mail címet, melyet az intézményi ügyintézőnek is megadott,
- választania kell magának egy felhasználói nevet, amit még senki sem használ,
- be kell írnia a teljes nevét,
- majd beírja a leendő jelszót 2-szer a biztonság kedvéért,
- ill. az ÁSZF-et el kell olvasnia és el kell fogadnia.

A rendszer védelmében a regisztrációs lap alján még be kell írnia egy **CAPTCHA**-t (ezzel védekezik a rendszer a regisztrációs folyamatot támadó automatikusan működő hacker programok ellen, melyek próbálják feltörni a rendszert), vagyis a képen látható számot be kell gépelnie a mellette található beviteli mezőbe. Ha nem tudja elolvasni a képen látható számot, akkor a mellette lévő gombbal kérhet újat. A **nagy kék „Regisztráció” gombbal** fejezheti be a regisztrációt.

Regisztráció

E-mail cím

Felhasználó azonosító

Felhasználó teljes neve

Jelszó

Jelszó ellenőrző

[Jogi nyilatkozat \(ÁSZF\)](#)

Írja be a biztonsági kódot

[Regisztráció »](#)

A regisztrációs lap

A sikeres regisztrációról felugró értesítést kap.

Információ

A művelet sikeres volt. Kérjük, ellenőrizze a postafiókját, és erősítse meg a regisztrációt.

[OK](#)

Sikeres regisztráció üzenet

Ekkor a sikeres regisztrációról egy **aktivációs levél** érkezik az e-mail fiókjába, mely azt a célt szolgálja, hogy az Ön nevében az Ön e-mail címével mások ne tudjanak visszaélni. Az aktivációs levélben található hivatkozásra kattintva elvégezheti a felhasználói fiókjának aktiválását. Amennyiben ezt nem teszi meg 72 órán belül, akkor a regisztrációja törlődik és lehet előlről kezdeni a regisztrációt.

ETELKA-portál: Felhasználói regisztráció jóváhagyási kérése

From ETELKA (Gépház) <no-reply@ngsz.hu> Date Today 11:59

Tisztelt Bemut Hetvenhét!

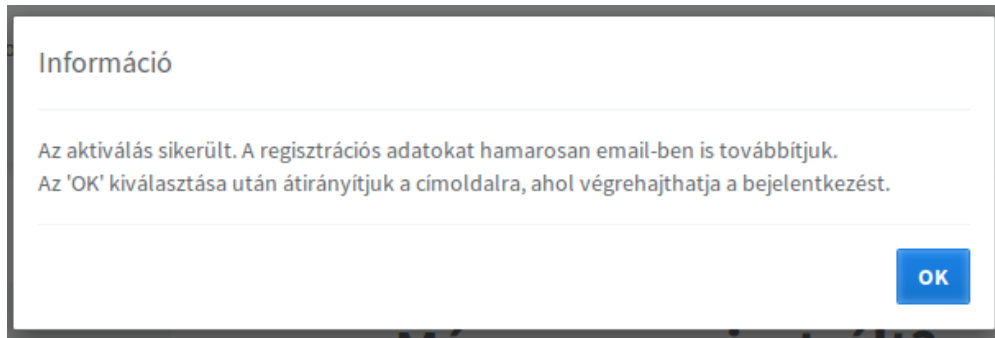
On 2016.10.05. 11:59-kor végrehajtott egy portál felhasználói regisztrációt az alábbi adatokkal:
 - Felhasználói azonosító: bemut77
 - Email cím: bemut@dummy.ritek.hu

A felhasználói fiók aktiválásához kérjük, hogy válassza ki a következő hivatkozást: <https://etelkportal-teszt.ngsz.hu/Registration/ConfirmUserRegistration?userID=90&token=20161005115052>
 A portálba csak akkor lehet bejelentkezni, illetve használni, ha ez az aktiválás sikeresen megtörtént. Ha az aktiválást 72 órán belül nem hajja végre, akkor a regisztráció automatikusan törölve lesz.

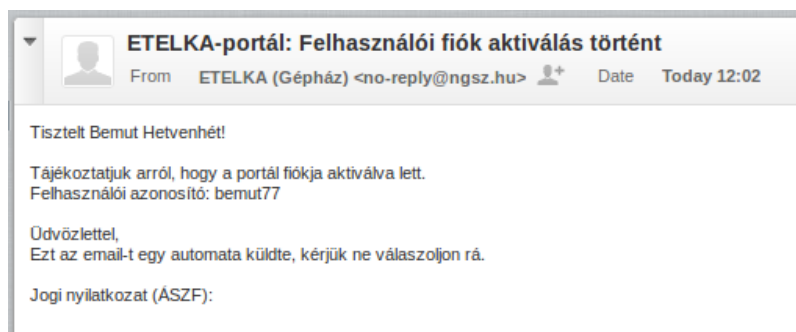
Üdvözléssel,
 Ezt az email-t egy automata küldte, kérjük ne válaszoljon rá.

Felhasználói fiók aktiválás levél

A sikeres felhasználói fiók aktiválásról felugró értesítést kap. Végül pedig e-mailben a teljes regisztrációt lezáró és összefoglaló levél érkezik a levelező rendszerébe, melyhez csatolva megkapja az ETELKA PORTÁL Általános Szerződési Feltételeinek (ÁSZF) szövegét.



Felhasználói fiók sikeres aktiválás üzenet



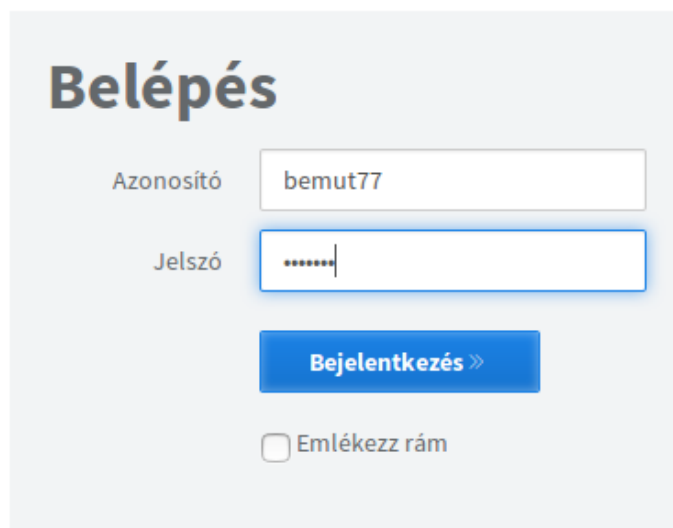
Sikeres regisztráció értesítő levél

FONTOS Ha több személy (több gyermek egyazon vagy különböző intézménybe jár) kapcsán szeretné a portált használni, akkor is csak egyszer kell regisztrálnia a portálon!

Ha több gyermekük jár egyazon vagy különböző intézményekbe az ETELKA PORTÁL-t üzemeltető városban (pl. Szeged), akkor nem szükséges minden gyermek esetén külön-külön regisztrálni a portálon. A gyermek intézményében, ahol jogvisztonnyal rendelkezik jeleznie kell a portál használati szándékát és ugyanazt az e-mail címet kell megadnia, melyet már a korábbi regisztrációnál használt. A rendszer felismeri és a nyilvántartásban szereplő gyermeket hozzákapcsolja a portálon a felhasználói fiókjához, így ugyanazon a portál felületen láthatja és kezelheti az összes gyermeke adatát.

Bejelentkezés

A sikeres regisztrációs folyamat végén jelentkezzen be a rendszerbe.



The screenshot shows a login form titled 'Bejelentkezés'. It has two input fields: 'Azonosító' (Username) containing 'bemut77' and 'Jelszó' (Password) with masked characters. Below the fields is a blue button labeled 'Bejelentkezés >>' and a checkbox labeled 'Emlékezz rám' (Remember me).

Bejelentkező képernyő

A bejelentkező képernyőn adja meg a felhasználói nevét, alatta pedig a jelszavát.

FONTOS

A rendszer üzemeltetői, az Ügyintézők és maga az ETELKA PORTÁL sem tudja, hogy Ön milyen jelszót választott magának, így az Ön jelszavát nem tudjuk kiadni még akkor sem, ha Ön elfelejtette és kéri azt.

NAGYON FONTOS!

Az Ügyintézőknek és a rendszer üzemeltetőinek nincs szükségük az Ön jelszavára, hogy bármiféle problémát elhárítsanak, bármiféle feladatot elvégezzenek, ezért bárki bármilyen formában is kéri, hogy adja meg a jelszavát, ne tegye meg. Kérjük a jelszavát ne adja ki senkinek!

Javasoljuk, amennyiben gyermekei adatait nem csak az egyik szülő (pl. a nagyszülők) akarja látni és kezelni a portálon, akkor azt hivatalos úton a szülő jelezze az ügyintéző(k)nél és külön regisztráció útján történjen a hozzáférés az adatokhoz. Egy gyermek adataihoz a portálon akár több felhasználói fiókkal is hozzá lehet férni a világ bármely pontjáról.

KÉRJÜK!

Ne használjanak egyazon felhasználói fiókot közösen. Az ebből származó problémákért, fennakadásokért felelősséget nem tudnak vállalni a rendszer üzemeltetői. Gyermekeink adatainak biztonsága kiemelten fontos szempont, ügyeljünk a biztonságra!

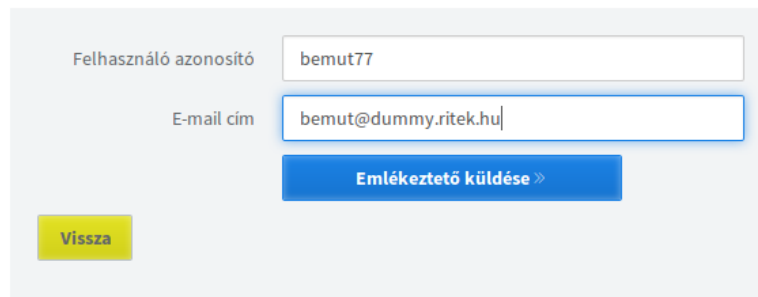
Az „**Emlékezz rám**” opció lehetővé teszi, hogy ne kelljen minden alkalommal újra és újra bejelentkezni a portálon, hanem a böngésző program megjegyzi a bejelentkezési adatainkat és automatikusan bejelentkeztet, amikor a portált felkeressük. Azonban ezt a funkciót csak olyan eszközökön (pl. mobiltelefon, vagy otthoni személyes PC, stb.) javasoljuk használni, amihez mások (főleg ismeretlenek) nem férhetnek hozzá.

Amennyiben helyesen adta meg a bejelentkezési adatokat, akkor a **nagy kék „Bejelentkezés” gomb** megnyomásával sikeresen beléphet a rendszerbe, ahol az Infófalra érkezik.

Elfelejtett jelszó

Amennyiben mégis elfelejtette a jelszavát, akkor a jelszó emlékeztető („Elfelejtette jelszavát?”) segít új jelszót készíteni a felhasználói fiókjához.

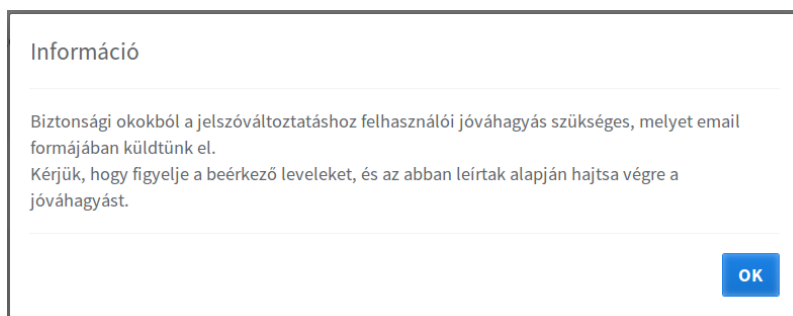
Jelszó emlékeztető



The screenshot shows a web form titled "Jelszó emlékeztető". It contains two input fields: "Felhasználó azonosító" with the value "bemut77" and "E-mail cím" with the value "bemut@dummy.ritek.hu". Below the fields is a blue button labeled "Emlékeztető küldése >". To the left of the form is a yellow button labeled "Vissza".

Jelszó emlékeztető indítása

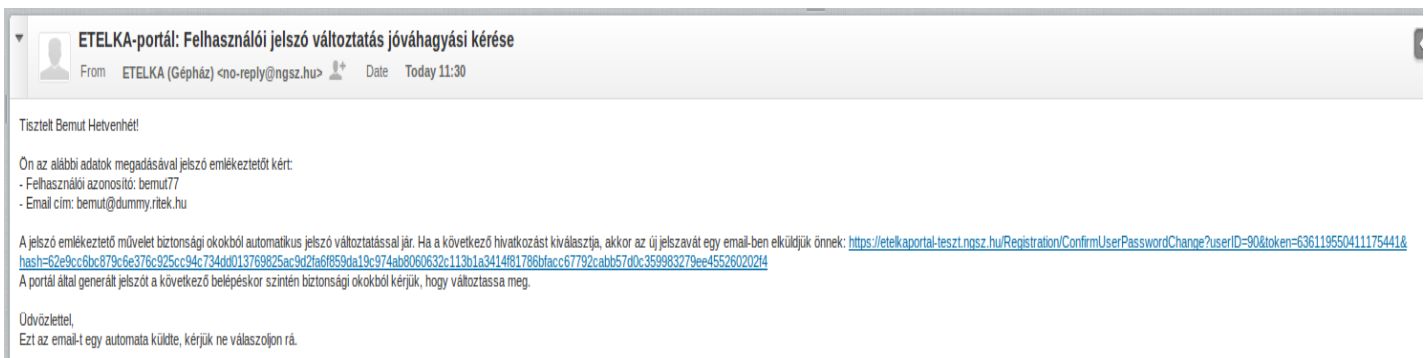
A **nagy kék „Emlékeztető küldése” gomb** eredményeként kapott levélben kattintson a hivatkozásra.



The screenshot shows a message box titled "Információ". The text inside reads: "Biztonsági okokból a jelszót változtatáshoz felhasználói jóváhagyás szükséges, melyet email formájában küldtünk el. Kérjük, hogy figyelje a beérkező leveleket, és az abban leírtak alapján hajtsa végre a jóváhagyást." At the bottom right of the message box is a blue button labeled "OK".

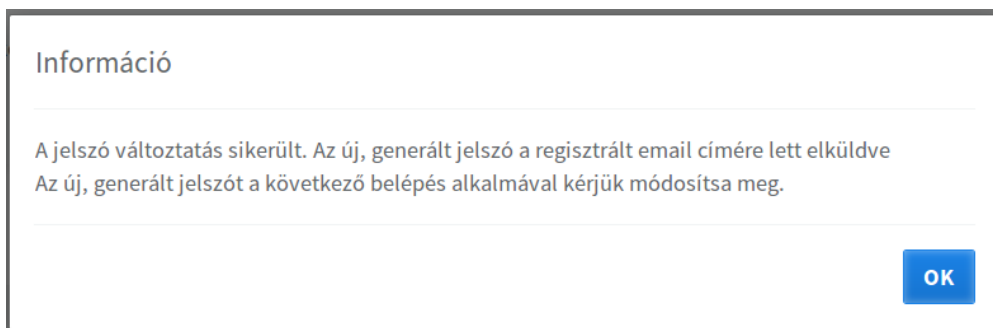
Jelszó emlékeztető indítása üzenet

Ezután felugró biztonsági értesítést kap, hogy az elfelejtett jelszó miatti új jelszó iránti igényét meg kell erősítenie egy ebből a célból kapott e-mail alapján. Nyomja meg az OK gombot és keresse meg a levelezőjében a kapott e-mail-t.



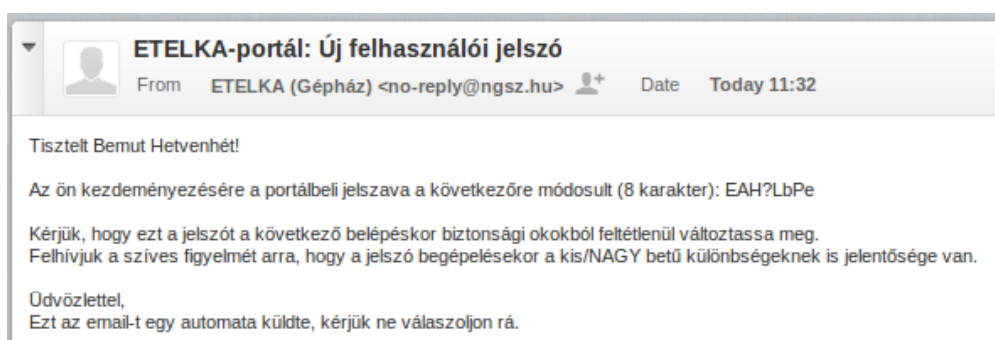
Jelszóváltoztatás jóváhagyó levél

A kapott e-mailben kattintson a hivatkozásra, amely az Ön számára új jelszót fog generálni.



Sikeres jelszóváltoztatás üzenet

A sikeres jelszó generálásról felugró üzenetben értesít a rendszer. Ezután a levelezőjében egy frissen kapott e-mailben megtalálja az új jelszavát, melyet az első bejelentkezéskor azonnal változtasson meg egy olyanra, amit már csak Ön ismer.



Új felhasználói jelszó levél

A jelszóváltoztatás módját lásd lent a felhasználói profilról szóló részben.

Infófal (főoldal)

A rendszerbe való bejelentkezés után az infóoldalra jut, melyről elérheti a portál funkcióit.

The screenshot displays the ETELKA PORTÁL user interface. At the top, the header includes the Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata logo and the text 'ETELKA PORTÁL'. The user's name 'Bemut Hetvenhét' and the time '29:41' are shown in the top right corner, along with a 'Kijelentkezés' button.

The main content area is divided into several sections:

- Infófal:** A sidebar menu with options: Infófal, Üzenőfal, Rendelések, Lekerdezés, and Ertesítések.
- Gyors lemondás:** A red panel with instructions: 'Itt mondhatja le gyorsan a megrendeléseit! Válassza ki a megfelelő nevet, és figyeljen az időszakra! Jelölje ki a napokat, és kattinson a "Lemondom a kijelölteket!" gombra!'. It features tabs for 'Teszt Eszek' and 'Rend Élek', a calendar for October 2016 with the 19th highlighted, and a 'Lemondom a kijelölteket!' button. Below the calendar is a 'FIGYELEMI' section: 'Várja meg a sikeres lemondás értesítést!'. A 'Szín- és jelmagyarázat:' section explains the calendar colors: 19 (red) for cancellation, 28 (grey) for cancellable, 13 (light grey) for no orders, and 3 (light blue) for closed.
- Adja le rendelését!** A yellow panel with the heading 'Tekintse meg aktuális árainkat és étlapjainkat:' and links for 'Aktuális étlapok' (2016. szeptember), 'Aktuális étlapok' (2016. október), 'Aktuális áraink' (2016. évi), 'Általános iskolás', 'Közép iskolás', 'Diétás', and 'Árjegyzék'. A 'Rendelés most!' button is at the bottom.
- Folyószámla egyenlege:** A grey panel showing 'Teszt Eszek' and 'Étkezés' with a balance of '-1406'. A 'Tovább a számlaadatokhoz' button is present.
- Legutóbbi üzenet:** A grey panel stating 'Nincs üzenet' with a 'További üzenetek' button.

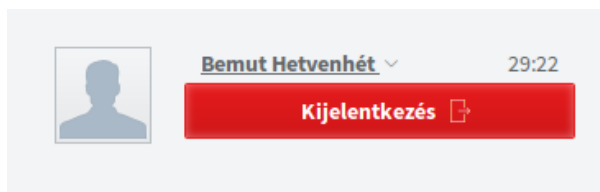
The footer contains legal notices: 'Adatvédelmi nyilatkozat', 'Jogi nyilatkozat (ÁSZF)', 'GYIK', 'Súgó', 'Impresszum', 'Kapcsolat', and copyright information: 'Copyright (c) 2015-2016 by RITEK Zrt. Minden jog fenntartva.' with a logo.

Infófal (főoldal)

Az oldal áll egy fejlécből (lap tetején), egy láblécből (lap alján), egy menürendszerből (baloldalon) illetve a középső munkaterületen balról található a „Gyors lemondás” panel, jobbról pedig a rendelés, az étkező tag(ok) folyószámla egyenlege, valamint az üzenetek.

A fejléc

A fejlécben balról található a portált üzemeltető település címere, jobbra pedig a felhasználói profil panel.



Felhasználói profil panel

A felhasználói profil panelon látható egy felhasználói profil kép, a biztonsági időkorlát visszaszámláló órája, ill. a felhasználói profil menü, melyet úgy érhet el, ha a nevére kattint a panelon. A **nagy piros „Kijelentkezés” gombot** használhatja, amikor be akarja fejezni a portál használatát.

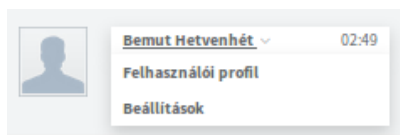
Biztonsági időkorlát

A jobb felső sarokban látható visszaszámláló óra a biztonsági időkorlátról tájékoztatja a felhasználót. Ha nem használja aktívan a portált, akkor az időkorlát visszaszámol 0-ig és automatikusan kijelentkezteti a felhasználót. Ez azt a célt szolgálja, hogy ha ottfeljejt valahol bejelentkezve a fiókját, akkor később valaki más, aki leül ugyanahhoz a géphez, ne tudjon ezzel visszaélni.

Ha aktívan használja a portált rendel, fizet, listákat kér le, adatokba tekint be, akkor a visszaszámláló óra minden esetben visszaáll és újból kezdi a visszaszámlálást. Ha rákattint a visszaszámláló órára, akkor Ön is újra tudja indítani a visszaszámlálást. A biztonsági időkorlát az Ön és gyermekei adatainak védelmét szolgálják. **Kérjük szíves megértését az ebből származó kellemetlenségekért.**

Felhasználói profil

A nevünkre kattintva legördül a felhasználói profil menü.



Felhasználói profil menü

A felhasználói profil menüpontban láthatja, milyen adatokat tárol Önről a portál.

Felhasználói profil

Személyes adatok

Felhasználó név	<input type="text" value="Bemut Hetvenhét"/>	Felhaszn. azonosító	<input type="text" value="bemut77"/>
E-mail cím	<input type="text" value="bemut@dummy.ritek.hu"/>	Telefon	<input type="text"/>
Jelszó	<input type="text"/>	Jelszó megerősítése	<input type="text"/>

Felhasználói profil

A felhasználói profilban módosíthatja a teljes nevét, a regisztrációs e-mail címet, megadhatja telefonos elérhetőségét, ill. megváltoztathatja jelszavát azáltal, hogy a „**Jelszó**” és a „**Jelszó megerősítése**” mezőbe beírja az új kívánt jelszót, majd megnyomja a **nagy kék „Módosítások mentése” gombot**.

Amennyiben megváltoztatja az e-mail címét, akkor ne feledje, hogy mostantól minden e-mailt erre a címre fog küldeni a rendszer, többek között az elfelejtett jelszó eljárásban is ezt kell használnia. A portálon rögzített új e-mail cím a háttérben továbbításra kerül, így az intézmény(ek) Ügyintézője is az új címét fogja látni és oda küldi ki az Önt érintő információkat.

A „**Módosítások elvetése**” gomb megnyomásával a begépelte adatmódosítások elfelejtődnek és maradnak érvényben az eredeti adatok.

A **”Beállítások” menüpontban** a rendszer működésével kapcsolatos felhasználói beállítások kaptak helyet. Itt testre szabhatja, hogy milyen eseményekről kapjon e-mail értesítést automatikusan a rendszertől.

Beállítások

<input type="checkbox"/> Email a rendelés és pótrendelés eredményéről	<input checked="" type="checkbox"/> Email a befizetésről
<input type="checkbox"/> Email a lemondás eredményéről	<input type="checkbox"/> Email minden egyéb értesítésről
<input checked="" type="checkbox"/> Email a kifizetetlen rendelésről	

Felhasználói beállítások

A **nagy kék „Módosítások mentése” gomb** megnyomásával rögzítheti, ha valamit módosított a beállításokban. A **sárga „Mégsem” gomb** megnyomása esetén a módosítások nem lépnek életbe. Az **„Alapértelmezés visszaállítása” gombbal** egy ajánlott kombináció beállítása történik, melytől természetesen bármikor el lehet térni. A befizetésekről minden esetben kap e-mail értesítést, ez nem kapcsolható ki.

Kijelentkezés

A portált böngésző programon keresztül használhatja a felhasználó, így a használat befejezésekor egyszerűen „ki is lehet X-szelni” a böngésző oldalt vagy akár az egész böngészőt, ezzel fejezve be a munkát. A rendszer ilyen esetekben is a háttérben egy idő után (biztonsági időkorlát), automatikusan kilépteti a felhasználót.

A **„Kijelentkezés” gombbal** szabályosan ki lehet lépni a rendszerből, mely után a portál bejelentkező oldalára érkezik. A kijelentkezéssel, majd újbóli bejelentkezéssel elérheti egyes adatok frissülését a portálon.

Gyors lemondás

A „gyors lemondás” az ETELKA-portál egyik leghasznosabb funkciója, mellyel Ön akár pénzt is spórolhat. A funkciót bejelentkezés után rögtön a főoldalról használhatja. Mobil eszközökön a „gyors lemondás” panel jelenik meg legelőször. A „gyors lemondás naptár” alatt láthat egy szín- és jelmagyarázatot.

A „gyors lemondás” funkció elsődleges célja, hogy amikor kiderül, hogy Ön (vagy gyermeke, hozzátartozója) mégsem tudja igénybe venni a megrendelt szolgáltatásokat (pl. megrendelt étkezéseket), minél egyszerűbben, gyorsabban, kevesebb küzdelem árán lemondhassa a szolgáltatást.

Amennyiben Ön több tagnak (gyermeknek) kezeli a rendelését, akkor a „gyors lemondás” naptár felső szélén „füleken” megtalálja a tagok neveit. Ha túl sok van belőlük, akkor a „fülek” helyén legördülő lista jelenik meg. Itt válassza ki a megfelelő nevet, aki részére a lemondást el szeretné végezni.

A naptár felső részén az időszak (hónap) látható, alapértelmezetten az a legkorábbi időszak jelenik meg, amelyre még lehet lemondani szolgáltatást. Itt van lehetőség lapozni az előző vagy a következő időszakra.

Gyors lemondás

Itt mondhatja le gyorsan a megrendeléseit! Válassza ki a megfelelő nevet, és figyeljen az időszakra! Jelölje ki a napokat, és kattinson a "Lemondom a kijelölteket!" gombra!

Teszt Eszek
Rend Elek

<< **2016. október** >>

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
		31				

Lemondom a kijelölteket!

FIGYELEMI
Várja meg a sikeres lemondás értesítést!

Szín- és jelmagyarázat:

- 19 lemondásra kijelölt
- 28 van rendelés, lemondható
- 13 nincs rendelés
- > lezárt, nem módosítható

„Gyorslemondás” panel

A naptár minden esetben úgy jön elő, hogy a legelső olyan nap, amit le lehet mondani be van jelölve, de természetesen egyszerre bejelölhet több napot is. A lemondáshoz nyomja meg a „**Lemondom a kijelölteket!**” gombot.

A gomb megnyomása után megjelenik egy megerősítés, amelyet a **nagy kék „OK” gomb** megnyomásával lehet a lemondást megerősíteni. Itt megjelenik, hogy mely tagnak hány napot fog éppen lemondani. Ha mégsem akarja a lemondást elvégezni, akkor használja a **nagy sárga „Mégsem” gombot**.

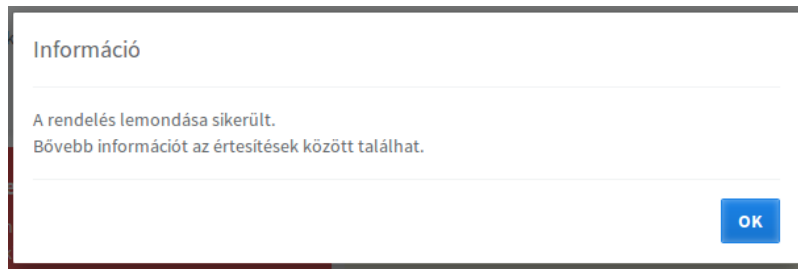
Információ

Tag: Teszt Eszek
Lemondandó napok száma: 1
Biztos, hogy szeretné végrehajtani a lemondást?

Mégsem
OK

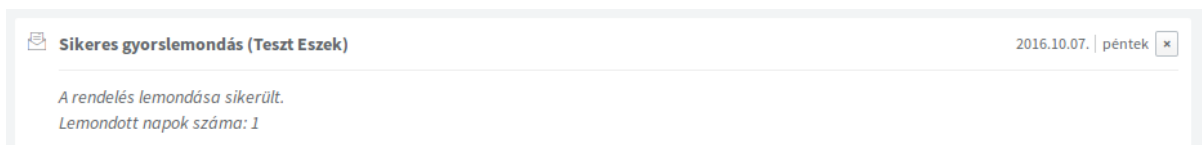
Gyors lemondás megerősítése

Ha sikeresen végrehajtásra került a lemondás, akkor erről a rendszer értesíti Önt.



Sikeres gyors lemondás

Az értesítést utólag megtalálja a bejövő értesítések („Értesítések”/”Bejövő” menüpontban) között.



Sikeres gyors lemondás értesítés

FONTOS **Mindig várja meg, hogy a rendszer visszajelezzen, hogy a lemondás sikeres volt-e!** A „gyors lemondás” funkció a lemondott napokat közvetlenül továbbítja a központi rendszerbe, amely ellenőrzi azt és ha rendben találja, rögzíti a szolgáltatónak (megrendelt szolgáltatást nyújtó szervezet) továbbítandó rendelésállományban. Akkor tekinthető egy lemondás megtörténtnek, ha a rendszer visszajelez, hogy a lemondás sikeresen megtörtént.

Minden megrendelhető szolgáltatás és minden szolgáltatást nyújtó szervezet esetén az Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF) című dokumentum tartalmazza a megrendeléstől való elállás (lemondás) feltételeit. A közétkeztetés tekintetében az általános szabályozás, hogy a tárgynapi étkezés megelőző munkanap 9:00-ig (vagy 9:30-ig, 10:00-ig, 12:00-ig) módosítható (pl. lemondható). **Kérjük, tájékozódjon a rendelés lemondásának feltételeiről** a megfelelő forrásokból, ill. az illetékes fórumokon. A rendszer ezeknek megfelelően végzi az ellenőrzéseket és ennek megfelelően utasítja el az esetleges lemondási igényeket.

Információs panelek

3 információs panelt láthatunk a főoldal jobb oldalán egymás alatt.

„Adja le rendelését!”

Az „Adja le rendelését!” című panelon megtalálhatja és letöltheti az aktuálisan érvényes szolgáltatási árakat (térítési díjakat) és letölthető formában az aktuális étlapokat.

Adja le rendelését!

Tekintse meg aktuális árainkat és étlapjainkat:

Aktuális étlapok (2016. szeptember) [Általános iskolás](#), [Közép iskolás](#), [Diétás](#)
Aktuális étlapok (2016. október) [Általános iskolás](#), [Közép iskolás](#), [Diétás](#)
Aktuális áraink (2016. évi) [Árjegyzék](#)

Rendelés most!

”Adja le rendelését!” blokk

A **nagy sárga „Rendelés most!” gombbal** eljuthat a rendelési képernyőre, ahol megrendelheti az étkezéseket, szolgáltatásokat.

Erről részletesebben a „Rendelés” fejezetben lehet olvasni.

Folyószámla egyenlege

Minden tag (étkezők, gyerekek) adott szolgáltatása tekintetében (pl. étkezés, ill. bölcsődések esetén gondozási díj) rendelkezik egy folyószámlával, melyen a rendszer automatikusan vezeti és számolja az egyenleget, hogy a rendeléseket, lemondásokat, a már kifizetett összegeket, ill. bekalkulált támogatásokat figyelembe véve hogyan áll. A folyószámla kiegyenlített vagyis 0-n áll, tartozást mutat, vagyis negatív vagy túlfizetést mutat, ezért pozitív az egyenlege.

Folyószámla egyenlege

Rend Elek
Étkezés

-2537

○ ●

Tovább a számlaadatokhoz

Folyószámla egyenleg blokk

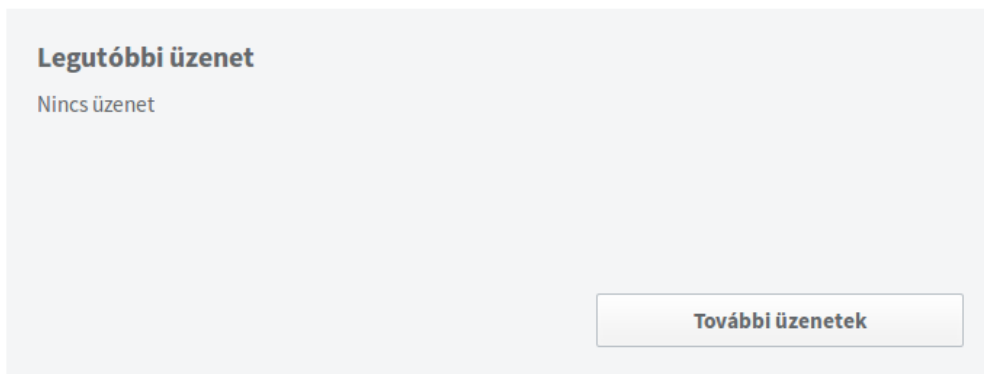
A főoldalon a folyószámla egyenlege panelon láthatja az Önt érintő egyenlegeket. Egyszerre csak egyet tud a felület megjeleníteni, ezért lehet lépkedni jobbra és balra az egyenlegeken, ill. bizonyos időközönként magától is lép jobbra egyet a felület, így az összes egyenleg áthalad a szemünk előtt egy idő után. A megjelenített egyenleg 3-féle lehet:

- Egyenleg 0, akkor fekete színű 0-t látunk
- Egyenleg negatív, akkor piros színű negatív értéket látunk
- Egyenleg pozitív, akkor zöld színű pozitív értéket látunk

A **„Tovább a számlaadatokhoz” gomb** megnyomásával átkerül egy listázó felületre, ahol megtekintheti az összes folyószámla egyenleget egy képernyőn egy listában. Részletesebben lásd a „Lekérdezések”/”Folyószámla” menüpont fejezetében.

Legutóbbi üzenet

A portál tartalmaz egy üzenőfal funkciót, melyen keresztül közérdekű információkat lehet közzétenni a portál felhasználói számára. A legutolsó közzétett üzenet jelenik meg a „Legutóbbi üzenet” panelon. A **„További üzenetek” gomb** hatására eljut az üzenőfalra, ahol az összes üzenetet meg lehet tekinteni.



„Legutóbbi üzenet” blokk

Erről részletesebben az „Üzenőfal” fejezetben lehet olvasni.

A menürendszer

A baloldalon található menürendszer segít a portál funkciók közötti navigálásban.

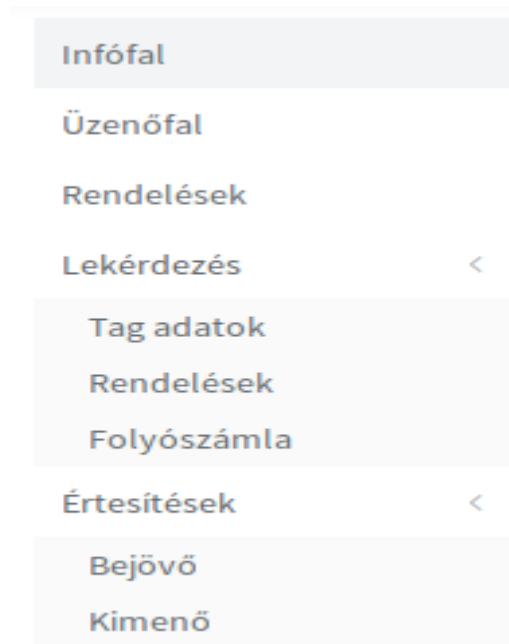
Az „Infófal”-ra kattintva a főoldal jön be.

Az „Üzenőfal” menüpontban nézheti meg a közzétett üzeneteket.

A „Rendelések” menüpontban lehet megrendelni a szolgáltatásokat és kifizetni azok térítési díját.

A „Lekérdezés” menüpont alatt listázási menüpontok találhatóak.

Az „Értesítések” menüpont alatt visszanezhetőek azon értesítések, melyeket a rendszer kiküldött, megjelenített.



A menürendszer

A menüpontok mögötti funkciókról részletesebben az arra vonatkozó fejezetekben lehet olvasni.

Rendelés és Fizetés

FONTOS

A megrendelt szolgáltatások csak akkor kerülnek be a központi rendszerbe, ha megtörténik a megrendelt szolgáltatások rendszer által kiszámolt térítési díjának kiegyenlítése (online fizetéssel). Ha nincs fizetendő összeg, akkor is a folyamat végén véglegesíteni kell a rendeléseket.

Csak a központi rendszerbe bekerülő rendelések érvényesek, a portálon elmaradó (nem kifizetett vagy nem véglegesített) rendelések érvénytelenek, nem kerülnek kiszállításra.

Rendelés rögzítése

A „**Rendelés**” menüpontba belépve vagy a „**Rendelés most!**” gombra kattintva juthat el a rendelési felületre. Ez egy összetett felület, melyen rögzítheti rendeléseit.

Teszt Eszek

2016. október

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Összes azonos kijelölése

Kijelölések megszüntetése

Szín- és jelmagyarázat:

- 20 rendelhető nap, még nincs rendelés
- 27 rendelhető nap, már van rendelés (vigye fölfe az egeret a rendelésért)
- 13 rendelésre kijelölt nap
- 15 rendelésre kijelölhető együtt az eddig kijelöltekkel
- 7 módosított rendelésű, nem kijelölt
- 5 lezárt, nem módosítható

Korosztály

Étkezés fajtái

- Tízórai
- Ebéd
- Uzsonna

Általános iskolás

Étkezés helye

Egyik ebédlő (Bemutató Int.)

Egyik ebédlő (Bemutató Int.)

Egyik ebédlő (Bemutató Int.)

Mentés, további rendelések rögzítése

Tovább a menüválasztáshoz

A rendelés képernyő

A rendelés képernyő elemei

Bal oldalon találja a rendelési naptárat. A naptár alatt található egy szín- és jelmagyarázat a naptáron található egyes jelölések megértésére. A naptár felső részén látható az aktuális időszak (hónap), melyet előre-hátra lehet lapozni. A naptár felett található a tag kiválasztó legördülő lista. Ezzel tudja meghatározni, hogy kinek a rendelését szeretné leadni.

A naptár alatt 2 gomb található. A felső abban segít, ha bejelölt már legalább egy napot a naptáron, akkor minden ahhoz hasonló napot bejelöl 1 kattintással („**Összes azonos kijelölése**” gomb). A másik gombbal („**Kijelölések megszüntetése**” gomb) megszüntetheti a bejelöléseket a naptáron. Bal oldalon fent kiválasztott tag (pl. gyermek) korosztálya a képernyő jobb felső részében jelenik meg. Ez lehet pl. „Általános iskolás”, „Közép iskolás”, „Óvodás”, „Bölcsődés”, stb. De előfordulhat pl. „Alsó tagozatos” és „Felső tagozatos” bontás az általános iskolások között vagy a bölcsődések esetén „Csecsemő”, „Kised” és „Tipegő” besorolások is. Az itt megjelenő lehetőségek helyi sajátosságoktól függenek.

A korosztály alatt a képernyő közepén látható sorrendbe szedve a szolgáltatás étkezés fajtái (pl. reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna vagy vacsora lehetséges), az előtte lévő jelölőnégyzetekben elhelyezett pipákkal lehet jelezni, hogy mit kíván rendelni a kiválasztott tag részére. Mellette jobbról pedig az étkezési szolgáltatás nyújtásának helye (étkezés helye).

A rendelési panelon csak a rendelhető étkezés fajták jelennek meg. Pl. általános iskolában nem jellemző a reggeli és vacsora, így egy általános iskolás tanulónak nem jelenik meg az étkezés fajták között a reggeli és vacsora rendelésének lehetősége. Egy kollégium esetében viszont a reggeli és vacsora megjelenése is szükséges.

Az étkezés helye oszlopban található legördülő listák azt mutatják, hogy a megrendelt szolgáltatást (pl. étkezés) a szolgáltató hova szállítsa ki. Általában nincs lehetőség választani, hiszen az intézmény(ek)nek általában egyetlen ebédlője (tálaló konyhája) van. De pl. kollégisták esetén már lehet választási lehetőség, hiszen egy kollégista a kollégiumban reggelizik és vacsorázik, de az ebédet a középiskolában vagy akár a kollégiumban is elfogyaszthatja attól függően, hogy aznap hány órája van, mikor végez a középiskolában.

A lap alján jobbról található 2 gomb. A **„Mentés, további rendelések rögzítése” gomb** segítségével a beállított rendelést lementheti, majd újabb napok kijelölésével újabb rendeléseket adhat le, melyeket ismét lementhet. Ha viszont berögzítette a kívánt rendeléseket, akkor a **„Tovább a menüválasztáshoz” gomb** segítségével továbbléphet egy rendeléslistára, ahol ellenőrizheti rendeléseit, ill. ha van lehetősége, akkor étlap alapján „A menü” és „B menü” igényét beállíthatja.

A rendelés képernyő használata

A legelső feladat a rendelések rögzítése előtt, hogy megadja, mely tagnak (étkező, gyermek, hozzátartozó) akar rendelni, ill. ki kell választani, mely időszakra (hónapra). Ezután rendelhet a felületen, de csak akkor, ha a rendelés még megtehető és nincsenek korlátozások (pl. jogosultak vagyunk rendelni az adott tagnak vagy nem zárult még le a megrendelés az adott napra, stb.).

A rendelés képernyő használata 3 egymásutáni lépésből áll:

1. Jelölje be azokat a napokat, amelyekre rendelni akar a naptáron
2. Adja meg, hogy a bejelölt napokra mit akar rendelni
3. Mentse le a bejelölt napokra a beállított rendeléseket

Ha nem biztos abban, hogy milyen rendeléseket rögzített eddig, akkor a **„Tovább a menüválasztáshoz” gombot** használva megnézheti a rendelési listáját, melyről a **„Vissza” gombbal** visszatérhet a rendeléshez.

Nézze meg, hogy a rendelés 3 lépését hogyan tudja elvégezni a felületen.

1. „Jelölje be a napokat”:

Amikor bejelöl egy napot a naptáron, akkor a naptár megmutatja, melyek azok a napok, amelyekkel közösen egyszerre lehet ugyanolyan rendelést leadni. Az **„Összes azonos kijelölése” gombbal** éppen ezeket ki is jelölheti egy kattintással, majd mindre rendelheti ugyanazt a szolgáltatást (étkezés fajtát).

De mitől lesznek, a naptár napjai azonosak vagy miben különbözhetnek egymástól? Példaként vegyünk egy olyan esetet, ahol iskolás gyermekünk hétfőtől csütörtökig minden

héten napi 3-szori étkezést rendelhet (tízórai, ebéd és uzsonna), míg pénteken csak 2 étkezés közül választhat (tízórai és ebéd). Ebben az esetben a pénteki napok különböznek a többi hétköznaptól. Vagyis ha kijelöljük az egyik hétfői napot, akkor könnyen hozzájelölhetjük és hozzávehetjük az összes hétfőt, keddet, szerdát és csütörtököt, de a péntekeket nem. Ha viszont kijelölünk egy pénteket, akkor az összes többi pénteket ajánlja fel a rendszer és a hét többi napját pedig nem. Mindig figyeljen arra, hogy mely napok lettek kijelölve, amikor megadja a rendelést, majd mentse azokat.

2. „Bejelölt napokra mit akarunk rendelni”

A napok bejelölése után a naptárban megadhatja a rendelés panelon, hogy mit akar ezen napokra rendelni. Fent láthatja a tag korosztályát. Ez általában nem módosítható, egyféle érték szerepel. Alatta láthatóak az étkezés fajták soronként (pl. reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna és vacsora). A sorok előtti jelölőnégyzetbe kell betenni a pipát, ha kéri az adott szolgáltatást vagy kivenni, ha mégsem kéri. Minden ilyen sor végén látható egy legördülő kiválasztó („Étkezés helye”), amivel megadhatja, hova szállítsa ki a szolgáltató (főzőkonyha) a megrendelést. Általában itt is max. 1 opció közül választhatnánk, ilyenkor ez az 1 opció be van jelölve és nem tud választani, de vannak esetek, amikor van választási lehetősége. Ekkor mindig figyeljen oda, hogy hova rendeli a szolgáltatást, mert majd az itt megadott helyre kell menni a szolgáltatás igénybe vételéhez.

Hogy egy példával is rámutassunk, hogyan működik az „érkezési hely”, vegyünk egy kollégista diákot, aki a reggelit és a vacsorát a kollégiumban fogyasztja el, míg az ebédet a középiskolában. Azonban a különböző intézmények eltérő órarendjei miatt lehetősége van az ebédet a kollégiumba is kérni azokon a napokon, amikor kevés órája van. Ilyenkor a diák számára 2 étkezési hely is rendelkezésére áll és megadhatja, hogy hol szeretne ebédelni. Hasonló példát mutathatunk be a szakiskolás esetében, ahol bizonyos napokon külső műhelygyakorlatra mennek a diákok. Ezekre a napokra szükségszerűen más ebédlőbe kell kérniük az ebédet, nem az iskola épületébe.

3. „Mentés”

Ha kijelöli a napokat, beállítja a rendelést, akkor a **„Mentés, további rendelések rögzítése” gombot** kell használnia, hogy rögzítse a rendelést. Ha nem nyomja meg ezt a gombot, akkor olyan, mintha nem is rögzített volna egyetlen rendelést sem. Ha egy olyan napot jelöl ki, amelyre már korábban rögzített rendelést, majd újabb rendelést állított be és újra lementette, akkor a korábbi rendelése felülíródik erre a napra vonatkozóan. Ha nem látja át, hogy mit rendelt már és hova, akkor javasolt egy áttekintést nézni a **„Tovább a menüválasztáshoz” gombot** használva, ill. segítségére lehet a kijelölések megszüntetésében a **„Kijelölések megszüntetése” gomb**.

Rendelés ellenőrzése, menüválasztás

Amikor továbblép a rendelés képernyőről („Tovább a menüválasztáshoz”), akkor átkerül egy ellenőrzésre és menüválasztásra szolgáló képernyőre. Itt láthatja egy táblázatban a rögzített rendeléseit naponta, szolgáltatás fajtánként (étkezés fajta), ill. jelölve (kis házikó ikon minden sorban, amely fölé víve az egeret, megjelenik a szállítási hely). Ha az étlap lehetővé teszi, hogy több menü közül válasszon, akkor ezen a felületen minden egyes

megrendelt adagra kiválaszthatja, melyik menüt kéri. A sorok végén látható „x” gombokkal az adott rendelést még törölheti. Ha mégis vissza kívánja rendelni, akkor kattintson a „Rendelve” oszlopban látható üres karikába.

Menüválasztás
Tag neve **Testz Eszek**

Rendelési nap	Szolgáltatásfajta		<input type="radio"/> Rendelve	Törítés
2016.10.14. (p)	Tízórai		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
	Ebéd		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
	Uzsonna		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
2016.10.20. (cs)	Tízórai		<input type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
	Ebéd		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
	Uzsonna		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
2016.10.21. (p)	Tízórai		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
	Ebéd		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
	Uzsonna		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
2016.10.27. (cs)	Tízórai		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
	Ebéd		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
	Uzsonna		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
2016.10.28. (p)	Tízórai		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
	Ebéd		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>
	Uzsonna		<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="x"/>

Vissza
Tovább a véglegesítésre

A menüválasztó képernyő

Ha tovább akarja módosítani a rendelését, akkor a **nagy sárga „Vissza” gombbal** visszaléphet a rendelés képernyőre.

A **„Tovább a véglegesítésre” gombbal** léphet előre, ahol megkapja a fizetendő összeg kalkulációját.

Fizetendő összeg előkalkulációja

Ezen a felületen tudja véglegesíteni a rendeléseit. A megrendeléseiről egy összesítést láthat, mely már az összegek kalkulációját is tartalmazza.

Bal oldalon látható a tag (pl. gyermek) neve, a rendelt étkezések (és lemondott napok) száma, a rendelésre és befizetésre kerülő időszak (hónap), ill. a megengedett fizetési módok, ahogyan kiegyenlítheti a megrendelt szolgáltatások térítési díját.

Megrendelés összesítése	
Tag neve	Teszt Eszek
Étkezés	5 rendelt 1 lemondott
Időszak	2016. október.
Az időszakban lemondott napok száma	1 nap
Elérhető fizetési módok	Webes fizetés

Megrendelés előtti egyenleg	0,00 Ft
Terhelés összesen (-)	4 084,72 Ft
Zárási kivetés (2016.10.01. - 10.31.)	4 084,72 Ft
Jóváírás összesen (+)	2 831,73 Ft
Dotáció (38,65%) (2016.10.01. - 10.31.)	1 578,74 Ft
Normatív 50% (2016.10.01. - 10.31.)	1 252,99 Ft
Megrendelést követő egyenleg	0,00 Ft
Összesen fizetendő összeg	1 253,00 Ft

Vissza Rendelés bejezése, tovább a számlázási adatokhoz

A megrendelés összesítő képernyő

Alul a **nagy sárga „Vissza” gombbal** visszaléphet a menüválasztásos felületre, ha a rendeléseket tovább kívánja módosítani. Jobb oldalon egy táblázatban láthatja, miként jött ki a fizetendő összeg a rendeléseire.

„Megrendelés előtti egyenleg”:

Ez az a folyószámla egyenleg, amelyet a központi rendszer nyilvántart, kiinduló egyenleg, mielőtt az új rendeléseket megtette és számolt volna vele a rendszer. Itt látszik, pl. ha betegség miatt lemondta az étkezéseket korábban, ezért túlfizetésbe került.

„Terhelés összesen”:

Ebben sorban láthatja azokat a tételeket összesítve, amekkora összeget ki kell egyenlítenie az új rendeléseit követően. Az összesítő sor alatt láthatóak egyenként, miből származik a terhelés. Általában itt **„Zárási kivetés”** elnevezésű sorok jelennek meg, amely azt az összeget mutatja, amennyi a rendelések szolgáltatói összára támogatások nélkül.

„Jóváírás összesen”:

A jóváírt összegek csökkentik a fizetendő összeget. Itt szerepelhetnek támogatások (pl. dotáció és normatív támogatás), ill. itt jelennek meg a lemondások miatt jóváírt túlfizetések is.

„Megrendelés követő egyenleg”:

Ha a megrendelést véglegesíti (a fizetendő összeget kiegyenlíti), akkor lesz egy új egyenlege. Amikor van fizetendő összeg, akkor ez az új egyenleg 0 Ft lesz. De előfordulhat, hogy olyan sok túlfizetése és jóváírása van, hogy az új rendelésekért nem kell fizetnie és

akár még további túlfizetése is maradhat. Ekkor a megrendelést követő egyenleg mutatja, mennyi összeg maradt meg, amit a következő rendeléskor felhasználhat.

„Összesen fizetendő összeg”:

Ez az az összeg, amit ki kell fizetni a rendelései ellenértékéért. Ha ez 0 Ft, akkor nincs fizetendő összeg.

FONTOS Ha nincs fizetendő összeg, akkor is meg kell, hogy nyomja a nagy kék „Rendelés befejezése...” gombot, csak így válnak véglegessé a rögzített rendelései és ez által kerülnek be a központi rendszerbe is. Minden esetben várja meg a rendszer értesítését, hogy a rendelés véglegesítése sikeresen megtörtént.

Amennyiben van fizetendő összeg, akkor a rendelések véglegesítéséhez még 1 lépést meg kell tennie, be kell fizetnie az összeget. Ehhez először el kell döntenie, hogy a bankkártyás online befizetésről kér-e számlát vagy elég a nyugta.

Amennyiben számlát kér („**Kérek számlát**” jelölőnégyzet), akkor sikeres fizetés esetén a képernyőn látható számlázási név és cím adatok alapján fog kiállításra kerülni a számla. A képernyőn látható számlázási adatok mezői nem szerkeszthetőek, a számlázási adatokat előzetesen le kell adni az intézmény(ek)ben az Ügyintézőknek, akik a központi rendszerben ezeket rögzítik. Akinek a számlázási adatok le vannak adva, azok számára a képernyőn megjelennek ezek az adatok, ill. lehetővé válik számára, hogy számlát kérjen a befizetéséről.

The screenshot shows a payment form with the following elements:

- Fizetési mód:** A dropdown menu set to "Webes fizetés".
- Kérek számlát**
- Számlázási név:** A text input field.
- Irányítószám:** A text input field.
- Település:** A text input field.
- Közterület:** A text input field.
- Házzám:** A text input field.
- Összeg:** A text input field containing "1 253,00 Ft".
- Elfogadom a feltételeket: [Jogi nyilatkozat \(ÁSZF\)](#)**
- Vissza** button (grey).
- Tovább a fizetéshez** button (blue).

Számlázási adatok

Miután eldöntötte, hogy számla vagy nyugta készüljön, el kell fogadnia az „ÁSZF”-ben foglaltakat, be kell jelölnie az „Elfogadom a feltételeket” jelölőnégyzetet, hogy fizethessen. Ennek hatására jelenik meg a **nagy kék „Tovább a fizetéshez” gomb**, mely átvisz az online banki terminál oldalára.

A fizetési folyamatban ezen a ponton is használhatja a **„Vissza” gombot**, hogy az előző képernyőre jusson.

ONLINE fizetés

Az online banki terminál nem része az ETELKA PORTÁL-nak, hanem egy arra szerződött és auditált banki szolgáltató által biztosított külső rendszer. A külső banki szolgáltató számára az ETELKA PORTÁL átadja a minimálisan szükséges információkat (összeget és a tranzakció különböző azonosító kódjait), ami alapján a külső szolgáltató a bankkártyás fizetést le tudja folytatni.

FONTOS Az ETELKA PORTÁL a felhasználókra és a tagokra (pl. gyermekekre) vonatkozó személyes adatokat nem ad át a banki szolgáltatónak. A banki tranzakció lefolytatásához a szolgáltatónak ilyen adatokra nincs szüksége.

A banki felületen meg kell adnia a bankkártyája adatait, a bankkártyán szereplő nevét, a bankkártya számát, a bankkártya érvényességét és a bankkártya 3 jegyű biztonsági kódját.

FONTOS A banki felületen megadott bankkártya adatokat a banki szolgáltató nem adja ki, nem adja át az ETELKA PORTÁL részére. A felhasználók bankkártya információi nem kerülnek tárolásra az ETELKA PORTÁL-on, erre a portálnak sem szükséges sem lehetősége nincs.

A banki szolgáltató a tranzakció sikerességéről értesíti az ETELKA PORTÁL-t. A tranzakciót a „**Tovább**” gomb megnyomásával zárhatja le. A „**Megszakítás**” gomb használható a folyamat félbehagyására.

The screenshot displays an online payment interface. At the top left is a 'Logo' placeholder. To its right, under the heading 'Megrendelésének adatai a következők:', the order details are shown: 'Összeg: 1.253,00 HUF', 'Dátum: 2016-10-07', and 'Köszönjük a rendelést.'. Below this, there are two main sections. The first section, 'Fizetés digitális tárcával (online wallet):', features a 'BUY WITH MasterPass' button. The second section, 'Kérjük, adja meg a következő adatokat:', contains input fields for 'Kártyatulajdonos:' (filled with 'Teszt Elek Anya'), 'Kártyaszám:' (filled with '9500000000000002'), 'Lejárat dátum:' (set to '04 / 2022'), and 'A kártya azonosító száma:' (filled with '123'). To the right of these fields are security logos for 'Norton SECURED powered by Symantec' and 'SSL wirecard SECURED'. At the bottom, there are two buttons: 'Megszakítás' on the left and 'Tovább >>' on the right. A large, faint padlock icon is visible in the background on the right side.

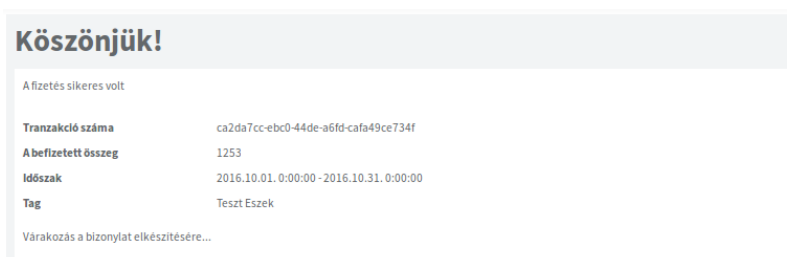
Online fizető oldal

Fizetés sikeressége

FONTOS

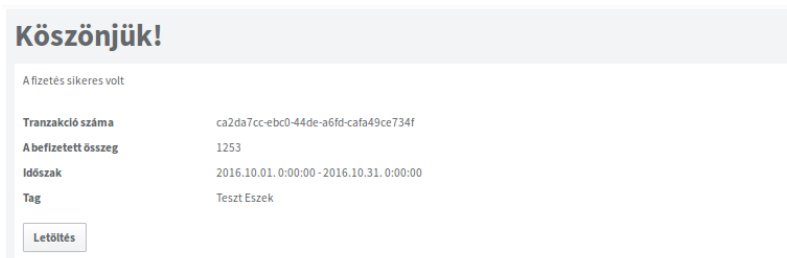
Amennyiben sikeres volt a fizetés, a sikeres tranzakció (értesítést követően) alapján a befizetés és a rendelések rögzülnek a központi rendszerbe. Sikertelen fizetés esetén a rendelések nem válnak véglegessé, nem tekinthetők érvényes rendeléseknek.

A sikeres fizetésről értesítés kap, amelyen látszik a tranzakció azonosító kódja, a befizetett összeg, a befizetett időszak és az érintett tag neve. A központi rendszer a sikeres fizetés eredményeként elkészíti a kért bizonylatot. A bizonylat elkészüléséig a „**Várakozás a bizonylat elkészítésére...**” felirat olvasható.



Sikeres fizetés – várakozás a bizonylatra

Amikor elkészült a bizonylat a feliratot felváltja egy „**Letöltés**” gomb, melyre rákattintva PDF formátumban megkapja a kiállított bizonylatot.



Sikeres fizetés – bizonylat letölthető

Igénybe vevők adatai, listázások

Tagi adatok

A tagi adatok megjelenítésénél láthatja azon tagokról a tárolt adatokat, akiket a felhasználói fiókjával jogosult kezelni. A tag adataiba betekintési joggal rendelkezik.

Tag adatok			
Tag neve	Teszt Eszek	Tag típus	Tanuló
Anyja neve	Teszt Eszek Anya	Cím	6724, Szeged, Kiss tér 3.
Eltartó neve		Eltartó címe	
Intézmény	Bemutató Intézmény	Intézmény címe	6720 SZEGED, Széchenyi tér 5
Szolgáltatások	Étkezés, Normál	Szolgáltatási helyek	Étkezés: Egyik ebédlő (Bemutató Int.)
		Csoportok	1.A
			2016.10.05. - 2017.12.31.

Tag neve	Rend Elek	Tag típus	Tanuló
Anyja neve	Rend Elek Anya	Cím	6725, Szeged, Nagy utca 1.
Eltartó neve		Eltartó címe	
Intézmény	Bemutató Intézmény	Intézmény címe	6720 SZEGED, Széchenyi tér 5
		Szolgáltatási helyek	Étkezés: Másik ebédlő (Bemutató Int.)

Tagi adatok

Itt érdemes ellenőrizni a nyilvántartott adatokat és ha hibát, eltérést vesz észre vagy változás következett be kérem, jelezze az intézmény ügyintézőjének, hogy a javítás megtörténjen a tárolt adatokban.

Rendelések

A lista a befizetéseit jeleníti meg. Látható a tag neve, a befizetett összeg, a befizetés dátuma, a fizetés módja. A befizetésről kiállított bizonylat (nyugta vagy számla) újra letölthető PDF formátumban a sor végén látható gombbal.

Tag	Összeg	Teljesítési idő	Irány	Állapot	Fizetési mód	Bizonylat
Teszt Eszek	1 253,00 Ft	2016.10.07. 0:00:00	Bejövő	Teljesített	Webes fizetés	Nyugta

Befizetések listája

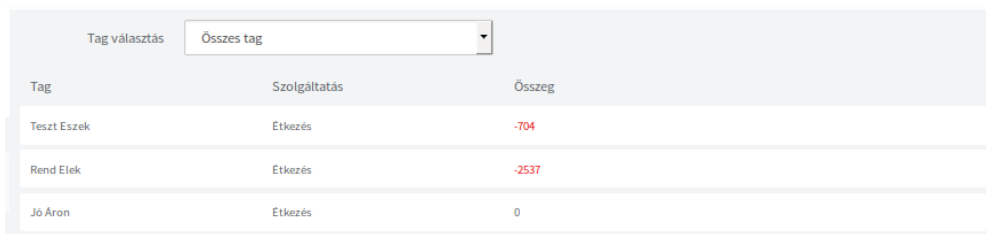
A listát le lehet szűkíteni adott tagra vonatkozóan vagy különböző időszakokra, ill. lehet rendezni a teljesítés időpontja szerint csökkenőbe vagy növekvőbe. A **nagy sárga „Leválogatás” gomb** megnyomásával frissül a lista az igényelt feltételek szerint.

A listában nem csak az online felületen befizetett összegek jelennek meg, hanem azok a tételek is, amiket személyesen készpénzben vagy más fizetési módokkal teljesített. A bizonylatok letölthetőek és megtekinthetőek. A 6 hónapnál régebbi bizonylatokat a rendszer automatikusan törli a portálról, de természetesen a központi rendszerben a befizetések megmaradnak.

Ezen felül a listában nem csak a befizetéseit láthatja, hanem megjelennek a kifizetései is. Kifizetés, ill. visszautalás akkor keletkezik, amikor a felgyülemlett túlfizetés összegét valamely Ön által kezelt tag folyószámláján a szolgáltatást közvetítő szervezet visszautalja az Ön részére.

Folyószámla

A „Lekérdezés”/„Folyószámla” menüpontban minden Ön által kezelt tag folyószámla egyenlegét egy felületen láthatja. A főoldalon a „Tovább a számlaadatokhoz” gomb használatával a tagi folyószámla felületre érkezik.



Tag	Szolgáltatás	Összeg
Teszt Eszek	Étkezés	-704
Rend Elek	Étkezés	-2537
Jó Áron	Étkezés	0

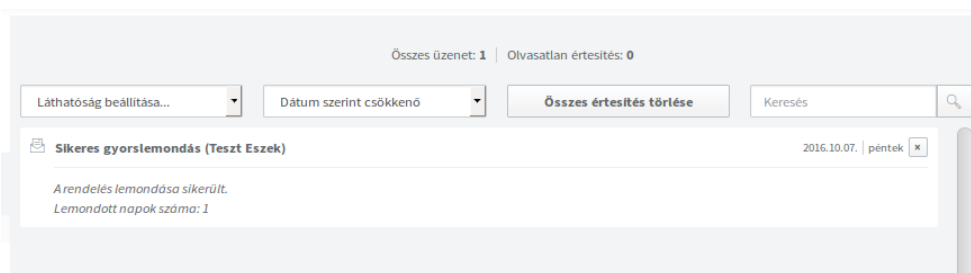
Folyószámla egyenlegek


A tagoknak minden igénybe vett szolgáltatásra (itt étkezés, de pl. bölcsődékben lehet gondozási díj is) külön-külön folyószámla egyenlege van. A folyószámla egyenlegek megjelenítése hasonlóan történik, mint a főoldalon, fekete 0, piros tartozás vagy zöld túlfizetés.

A folyószámlák listája fölött lehetősége van kiválasztani egy tagot, akkor csak a kiválasztásnak megfelelő egyenlegek jelennek meg a listában.

Értesítések

A „Bejövő” értesítések között láthatja azokat az értesítéseket, melyekről a rendszer („Gépház”) tájékoztatta Önt. Itt megjelennek pl. a sikeres és sikertelen lemondások, sikeres és sikertelen online bankkártyás fizetések, stb.



Összes üzenet: 1	Olvasatlan értesítés: 0		
Láthatóság beállítása...	Dátum szerint csökkenő	Összes értesítés törlése	Keresés
 Sikeres gyorslemondás (Teszt Eszek)	2016.10.07. péntek		
A rendelés lemondása sikerült. Lemondott napok száma: 1			

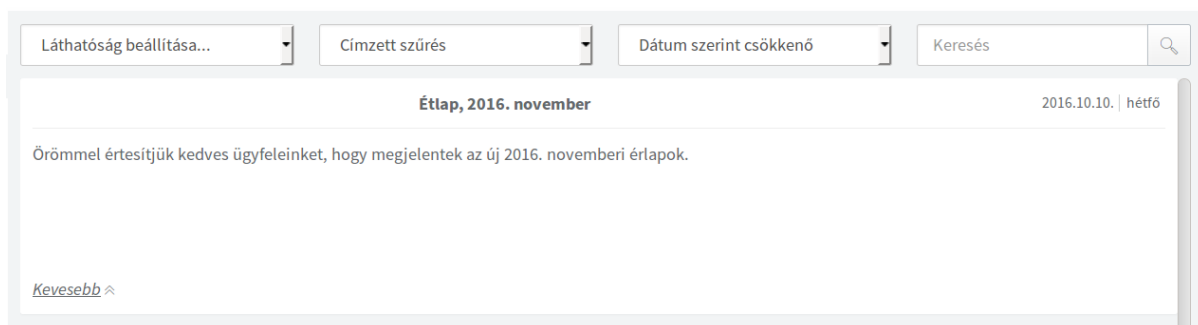
Értesítések listája

Felül láthatja, összesen hány értesítése van és ezek közül hány olvasatlan még.

- Az **„Összes értesítés törlése” gombbal** eltávolíthatja az értesítéseket a rendszerből. A törlés véglegesen megtörténik, nem nyerhetőek vissza a törölt üzenetek.
- A **„Keresés” mezőbe** bármilyen szöveget beírhat, amire így kereshet az értesítések között.
- A **„Láthatóság beállítása” legördülő lista** segítségével időszakra szűkítheti a megjelenő értesítéseket: mai nap, ezen a héten, elmúlt 2 hét, elmúlt 1 hónap, elmúlt fél év.
- Az üzeneteket sorba rendezheti **„Dátum szerint csökkenő”** és **„Dátum szerint növekvő”** sorrendbe.
- Minden értesítésnek van egy tárgya, egy szövege és egy időpontja. A megjelenő értesítéseknek alapértelmezetten csak egy fejléce jelenik meg, mely a tárgyat és az időpontot tartalmazza. Ha rákattint, akkor kinyithatja vagy becsukhatja az értesítést, így nézheti meg az értesítés szövegét.
- Minden értesítés jobb felső sarkában található egy **„X” gomb**, mellyel törölhető az adott értesítés.

Az üzenőfal

Az üzenőfalon jelennek meg és olvashatóak vissza a közzétett közérdekű információk. Az üzenőfal üzenetei lehetnek mindenki számára közérdekűek, szólhatnak csak egy vagy néhány intézményre, vagy leszűkíthetők akár egyetlen tagra (étkezőre, szolgáltatást igénybe vevőre). Az üzenőfal üzeneteit szűrheti időszakra (**„Láthatóság beállítása”**), szűrheti a címzett szerint (**„Címzett szűrés”**), sorba rendezheti dátum szerint csökkenőbe vagy növekvőbe, ill. kereshet kulcsszóra is (**„Keresés”**).



Üzenetek listája

A **„Kevesebb”**, ill. a **„Bővebben”** szavakra kattintva az üzenetek alatt kinyithatja vagy becsukhatja az üzenetek tartalmát.

A legutolsó Önt érintő üzenet megjelenik az Infófalón a **„Legutóbbi üzenet” panelon**.

Kelt: 2016. október 17.