

# MultiSchool4 étkezés-megrendelő SZÜLŐ modul felhasználói útmutató

A modul a szülők számára készült, használatával az alábbiakra van lehetőség:

- 1) Befizetés a következő hónapra (étkezés megrendelés és bankkártyás fizetés)
- 2) Étkezések lemondása
- 3) Listák lekérdezése (számlák, korábbi tranzakciók)

A rendszer megnyitásával az áprilisi étkezést lehet megrendelni, valamint a márciusi étkezések lemondására is lehetőség lesz.

**A következő hónapra az étkezést online az aktuális hónap 2-14 között lehet megrendelni és bankkártyával kifizetni.**

**A megrendelt étkezés lemondására az előző munkanapon (étkezési napon) 10 óráig van lehetőség.** A lemondott étkezés díja a lezárt hónapot követő befizetéskor kerül jóváírásra.

Online megrendelés, fizetés esetében az iskolai koordinátor kolléganőt nem kell értesíteni a megrendelésről, és lemondásról, valamint a pénzügyi tranzakció teljesüléséről sem (nem kérünk banki bizonylatot küldeni).

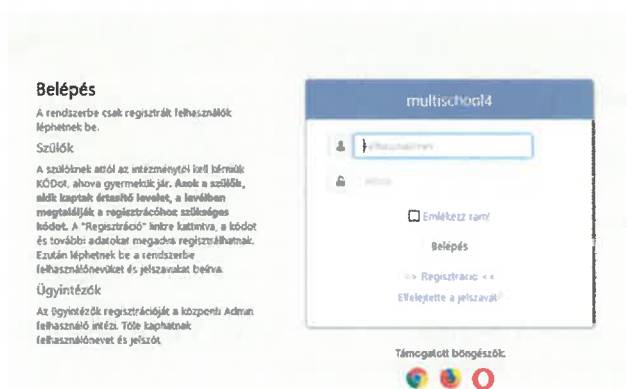
A programba való belépéshez először regisztrálni kell, melyhez az iskolai koordinátor által e-mailben megküldött **KÓD** szükséges.

## A regisztráció menete

A programhoz használható böngészők: **Google Chrome, FireFox**

Weboldal címe: <https://bp21.multischool.hu/>

A weboldalon a Belépési oldal jelenik meg, az itt található „Regisztráció” linkre kell kattintani:



A regisztrációt kiválasztva megjelenik a következő oldal:

Figyelem!

Ezen az oldalon csak szülők regisztrálhatnak. Ehhez szükség van az intézménytől kapott KÓDra melyet be kell írni a lentí Kód mezőbe. Regisztráció után az itt megadott e-mail címre küldünk egy levelet, melyben a regisztrációt megerősítő link található. Kérjük, kattintson rá.

Kód: CF2B8FC7E018

Teljes név: Proba Szulo

Felhasználónév: probaszulo

Jelszó: [rejtett]

Jelszó ismét: [rejtett]

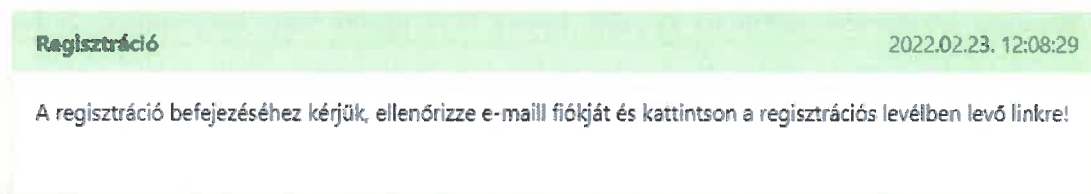
Email: [rejtett]

Regisztrálás

Kód: Az iskolai ügyintézőtől e-mailben kapott kód  
Teljes név: A szülő teljes neve  
Felhasználónév: Az a név, amivel majd be tud lépni a programba  
Jelszó: Szintén a belépéshez szükséges. A mező alatt olvasható, hogy a jelszónak milyen feltételeknek kell megfelelnie.

A regisztrációhoz szükséges az **e-mail** cím megadása, mert a program erre küldi ki a regisztrációs megerősítő levelet.

A Regisztrálás gombra kattintva a rendszer elküldi a levelet a megadott címre, melyről tájékoztatást küld:



Amennyiben nem érkezik meg az e-mail, ellenőrizték a levélszemét (Spam) mappát is.

A megküldött e-mail szövege:

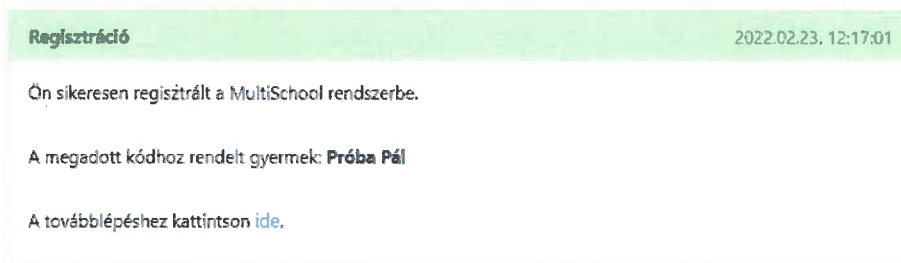
Tisztelt <felhasználó teljes neve>!

Ezzel az e-mail címmel nemrég regisztrációt indítottak a MultiSchool étkezési rendszerbe. A regisztráció jóváhagyásához és az Elfelejtett jelszó funkció működésének biztosításához kérjük, [kattintson ide](#).

Köszönjük.

MultiSchool Étkezés

Az e-mailben lévő „[kattintson ide](#)” linkre kell kattintani, ekkor a felhasználó visszajut a rendszerbe, ahol az alábbi tájékoztatás jelenik meg:



Most már beléphet a rendszerbe, ehhez kattintson az „[ide](#)” linkre. Ekkor újra a Belépési oldal jelenik meg, ahol a megadott felhasználónévvel és jelszóval beléphet a programba.



Sikeres belépést követően megjelenik a rendszer főmenüje.

## Étkezés megrendelése, befizetés

A befizetés menüpont alatt lehetőség van a gyermekek részére az étkezés megrendelésére, melynek térítési díja a megrendeléskor bankkártyával azonnal fizetendő. A bankkártyás fizetést a SimplePay rendszeren keresztül bonyolítja a program, a bankkártyával kapcsolatban semmilyen adatot nem tárol.

Befizetni, megrendelést indítani mindig csak a programban előre beállított befizetési időszakokra lehet. Belépéskor megjelenik a szülőhöz rendelt gyermek. Testvérek esetében (amennyiben az iskolai koordinátornak az adat rendelkezésére áll) a szülőhöz hozzárendelésre kerül valamennyi gyermek.

Befizetés

Csak a központ által beállított hónapra lehet befizetni, csak bankkártyával.  
Válassza ki valamelyik gyermeket a panejére kattintva - a képernyő alsó részén megjelenik egy táblázat.  
Ha rendelkezőre áll az állapot, akkor megjelennek az ebédek nevei is, ha nem, akkor "T" jelenik meg. Ha van A/B menü választási lehetőség, akkor két oszlopban láthatók az ebédek, melyek közül szabadon választhat.  
A naptárban jelölje ki a kívánt napokat a célra való kattintással. Mégül kattintson a **Tovább a fizetéshez** gombra, illetve a **Megrendelés mentése** gombra (ha a fizetendő nulla).  
Bővebb információ az oldal használatáról a **Súgóban** olvasható.

**Teszt János**  
TESZT ISKOLA - 3b

A 50% 3g

A befizetéshez a befizetni kívánt gyermeket kiválasztva megjelenik egy táblázat, amiben az a hónap jelenik meg, amelyik hónapra be lehet fizetni:

**Teszt János befizetése**

Csak a központ által beállított hónapra lehet befizetni, csak bankkártyával.  
Válassza ki valamelyik gyermeket a panejére kattintva - a képernyő alsó részén megjelenik egy táblázat.  
Kattintson a **Tovább a fizetéshez** gombra, illetve a **Megrendelés mentése** gombra (ha a fizetendő nulla).  
Bővebb információ az oldal használatáról a **Súgóban** olvasható.

**Teszt János**  
TESZT ISKOLA - 3b

Nap	Menü
2022.03.01	
2022.03.02	
2022.03.03	
2022.03.04	
2022.03.05	
2022.03.06	
2022.03.07	
2022.03.08	
2022.03.09	
2022.03.10	

nincs támogatás

**Összesítő**

Végösszeg: **15 960,00**

Étkezés

**Új megrendelés**

Étkezési típus: Napközi: gyermek > TEU  
Támogatás: nincs támogatás  
Nap: 21  
Teljes érték: 15 960,00  
Támogatás érték: 0,00  
Érték: **15 960,00**

**Lemondásjövőírás**

Nap: 0  
Érték: 0,00

A táblázat mellett jobb oldalon található egy összesítő, amely a megrendelni kívánt étkezés adatait tartalmazza, feltüntetve a támogatást és a figyelembe vett korábbi időszak lemondásait is.

Megrendeléshez a táblázat alatt lévő „Tovább a fizetéshez” vagy a „Megrendelés mentése” (ha a fizetendő nulla) gombra kell rákattintani.

Nulla forint fizetendő esetén az adatok tárolásra kerülnek.

Ha a fizetendő nem nulla, a program e-mailben elküldi a megrendelés adatait a szülő által megadott e-mail címre. A levél tárgya: „MultiSchool – Befizetés” majd az alábbi oldal jelenik meg:

### Teszt János befizetése

#### Tranzakció adatai

SimplesPay megrendelés azonosító:	22040001143079668094911444040830006
MultiSchool megrendelés azonosító:	11430
Fizetés:	7 980,00 Ft

A „Mégsem” gombbal megszakíthatja a fizetési folyamatot.

A „Befizetés” gombra kattintva a SimplePay oldalra jut. A SimplePay oldalon egy meg a bankkártya adatait a Fizet gombra kattintva megadhatja a tranzakciónál. (A Vissza a kereskedő oldalára gombra kattintva megadhatja a tranzakciónál azonosító a MultiSchool oldalán.) Fizetés után a következő oldalon egy visszaigazoló látható a tranzakciónál ami tartalmazza annak leírását.

A bankkártya adatait megadhatja és a bankkártya fizetés a SimplePay oldalon történik. A kártya adatait az intézkedés nem lesz, azokat a SimplePay szolgáltatónak nem továbbítja. A bankkártya adatait a kártyafizetés szabályzatok megismerésére fordítja.

Az adatkezelésről a bankkártya fizetés indítás gombra kattintással tudomást vesztem, hogy a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgálatán keresztül (171) Budapest, B. Rákóczi Ferenc út 88. adatszolgáltató a https://tp01.ms.school.hu/ felhasználói adatbázisában tárolt előző személyes adataim és adataim kezelték az OTP Mobil Kft. mint adatfeldolgozó részére. Az adatkezelés adatait továbbított az adatok név, e-mail cím, születési cím.

Az adatkezelésről adatait végzett adatkezelésről tudomásul jegyeztem és elfogadom a SimplePay Adatkezelési tájékoztatót az alábbi linken tekinthető meg: simplepay.hu/vissza-ali

Az előző SimplePay-ot gombra kattintva elviselem a SimplePay vásárlói tájékoztatót.



A „Mégsem” gombra kattintva megszakíthatjuk a befizetést, ebben az esetben az étkezés nem kerül megrendelésre.

A „Bankkártya fizetés indítása” gombra kattintva a program átirányít a fizetési szolgáltató, a SimplePay oldalára, ahol a bankkártya adatok megadásával megtörténik a fizetés.

Itt még lehetőség van a fizetés megszakítására a „Vissza a kereskedő oldalára” gomb megnyomásával.

A fizetés lebonyolítása után a szolgáltató visszairányít a MultiSchool oldalára, ahol kiíródik a fizetési tranzakció eredménye. Ez lehet sikeres vagy sikertelen. A SimplePay egy e-mailt küld a felhasználónak/szülőnek a bankkártya tranzakcióról „SimplePay – Sikeres fizetés” tárggyal.

Amennyiben sikertelen a tranzakció, úgy a sikertelenség oka, az esetleges hibáüzenet jelenik meg képernyőn:

### Sikertelen tranzakció

#### Hibaüzenet: Ismeretlen hiba

Kérjük, ellenőrizze a tranzakció során megadott adatok helyességét. Amennyiben minden adatot helyesen adott meg, a visszautasítás okának kivizsgálása kapcsán kérjük, szíveskedjen kapcsolatba lépni kártyakezeltő bankjával.

Teszt János megrendelésének véglegesítése nem történt meg

#### Bankkártyás tranzakció adatai

SimplePay referenciaszám	501760847
MultiSchool/SimplePay megrendelés azonosító:	22030000920961903141312458794e9efdd96aa4c6
SimplePay tranzakció eredmény:	999   2013
SimplePay tranzakció dátum:	2022-02-10 14:47:40

A tranzakciónál kapcsolatos bármilyen kérdésre az alapján tud visszatérni a SimplePay ügyfélszolgálatára.

Ha túl sok időt töltünk a SimplePay oldalán anélkül, hogy fizetnénk, vagy megszakítanánk a fizetést (ez jelenleg 5 perc), akkor időtállépés következik be és a fizetés megszakad, visszakérülünk a MultiSchool oldalára. Ebben az esetben az étkezés nem kerül megrendelésre.

Befizetés Lemondás Listák Egyéb

**Időtállépéses tranzakció**  
Legtöbb tranzakció maximális ideje

Teszt János megrendelése törölődött

Bankkártyás tranzakció adatai

MultiSchool/SimplePay megrendelés azonosító: 220300008593f609e49fd183498789ad5ed679e4b01e  
SimplePay tranzakció dátum: 2022.02.09. 13:39:35

Sikeres fizetés esetén, a MultiSchool oldalra való visszatérés után a „**Bizonylatnyomtatás**” gombra kattintva a számla PDF formátumban jelenik meg egy új böngésző ablakban, ahonnan a számla lementhető vagy kinyomtatható.

## Lemondás

Lemondást rögzíteni csak abban az esetben lehet, ha van a gyermeknek megrendelése. A Lemondás menüpontot választva megjelennek a szülőhöz rendelt gyermekek. A gyermeket kiválasztva megjelenik egy naptár, valamint egy összesítő.

**Próba Pál lemondása**

Válassza ki valamelyik gyermeket a paneljére kattintva, a képernyő alján megjelenik egy naptár a befizetett napokkal. A naptár fölötti hónapválasztóval válassza ki a kívánt hónapot. A naptárban jelölje ki a lemondandó napokat. Végül kattintson a **Lemondás tárolás** gombra.

Bővebb információ az oldal használatáról a **Súgóban** olvasható.

**Próba Pál**  
TESZT ISKOLA - 3.b Rendezés: 100%

**Lemondás lementése**

	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	szombat	vasárnap
13					E		
14	E	E	E	E	E		
15	E	E	E				
16			E	E	E		
17	E	E	E	E	E		

**Összesítő**

Végösszeg: **-0,00**  
Étkezés: **0,00**

Étkezés Gondozási díj

**Új lemondás**

Étkezési típus: Menza > E  
Támogatás: Rendezés: 100%  
Nap: 3  
Teljes érték: -1 620,00  
Támogatás érték: 1 620,00  
Érték: **-0,00**

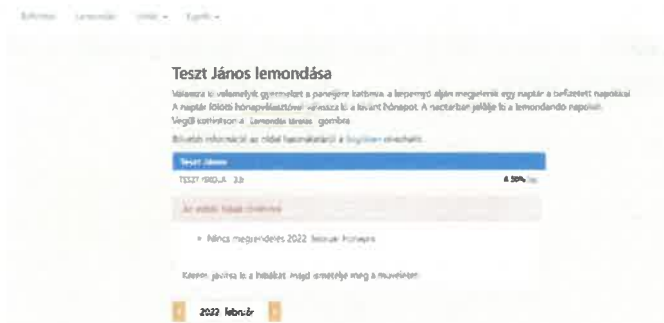
Alaphelyzetben az aktuális hónap jelenik meg. Lehetőség van a hónapok előre és hátra léptetésére, így akár későbbi, már befizetett hónap napjainak lemondására.

A rendszer csak a lemondható napokat engedi kijelölni. Az aktuális napot már nem lehet lemondani, a **következő nap** a rendszerben beállított időpontig, **10 óráig mondható le**. A le nem mondható napok szürke színűek.

Lemondást rögzíteni a világoskék cellára kattintva lehetséges. A lemondásra kijelölt nap narancssárga színű lesz. A táblázat melletti összesítőn megjelennek a már korábban lemondott napok, illetve az új, most rögzítendő lemondás adatai.

A lemondás rögzítése a „**Lemondás mentése**” gomb segítségével történik. Ha a mentés sikeres volt, akkor megjelenik egy összesítő oldal a rögzített adatokkal. Tárolás után a program e-mailben elküldi a szülőnek a lemondott napok listáját.

Amennyiben a rendszer valamilyen hibát észlel, az a gyermek neve alatt jelenik meg piros keretben. Ilyen hiba lehet, hogy a gyermek az adott hónapra nincs befizetve.



## Listák

A listázás menüpontban a Számlák és az eddig teljesített Tranzakciók érhetők el.

A Számlák lehetőség az eddig elkészült számlák listázására és számlamásolat nyomtatására szolgál. A korábbi menüponthoz hasonlóan a gyermeket kiválasztva, táblázatos formában jelennek meg a számlák. A táblázat elején lévő kis nyílra kattintva ki lehet nyitni az adott sort, így megjeleníthetők a számla tételei.

Egy sort kiválasztva (az adott sorra kattintva) a „[Másolat nyomtatása](#)” gomb megnyomásával elkészül a számlamásolat PDF formátumban, ami nyomtatható, illetve letölthető.

**Próba Pál számlái**

Válassza ki valamelyik gyermeket a paneljére kattintva, a képernyő alján megjelenik a számláinak listája.  
Ha másolatot szeretne nyomtatni egy számláról, akkor válassza ki a számlát, azaz kattintson a számla sorára, majd kattintson a [Számla nyomtatás](#) gombra.  
Bővebb információ az oldal használatáról a [Súgóban](#) olvasható.

**Próba Pál**  
TESZT :SKOLA - 3 b      Rendszeres 100%

[Számlák nyitása](#)

Számlaszám	Hív.számlaszám	Kelt	Fiz.határidő	Fizetési mód	Fizetendő	Státusz		
9999-SE00015/2022		2022.02.23.	2022.02.23.	bankkártya	0,00 Ft	ok		
<b>Megnevezés</b>		<b>Mennyi...</b>	<b>Me</b>	<b>Nettó egységár</b>	<b>Nettó érték</b>	<b>Áfakulcs</b>	<b>Áfa érték</b>	<b>Bruttó érték</b>
Étkezés megrendelés: Menza E -		17	db	425,20 Ft	7 228,00 Ft	27%	1 952,00 Ft	9 180,00 Ft
Támogatás: Rendszeres 100%		17	db	-425,20 Ft	-7 228,00 Ft	27%	-1 952,00 Ft	-9 180,00 Ft

## Jelszóváltoztatás

A rendszerben a szülőnek lehetősége van a belépési jelszavának megváltoztatására.

A menüben jobb oldalon látható a belépett felhasználó. A felhasználónévre kattintva megjelenik a jelszóváltoztatás lehetősége. Először az éppen érvényes jelszót, majd kétszer az új jelszót kell megadni.

## Elfelejtett jelszó

1. A belépési oldalon kattintson az „[Elfelejtette a jelszavát?](#)” linkre.
2. A program bekéri azt az e-mail címet, amit a regisztrációkor adott meg. Az „[E-mail küldés](#)” gombra kattintva a rendszer a megadott címre küld egy levelet.
3. Ellenőrizze az e-mail fiókját. A levélben lévő „[ide](#)” szóra kattintva visszajut a programnak arra az oldalára, ahol megadhatja az új jelszavát. Itt ismét meg kell adnia azt az e-mail címet, amivel regisztrált. Az „[Adatok tárolása](#)” gombra kattintva tárolódik az új jelszó.
4. Az új jelszó sikeres tárolása után megjelenő oldalon a „[kattintson ide a belépéshez](#)” gombra kattintva eljut a Belépési oldalra.