

## Informacje ogólne

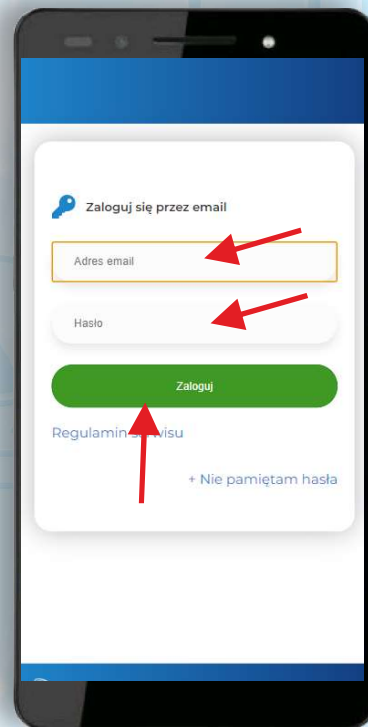
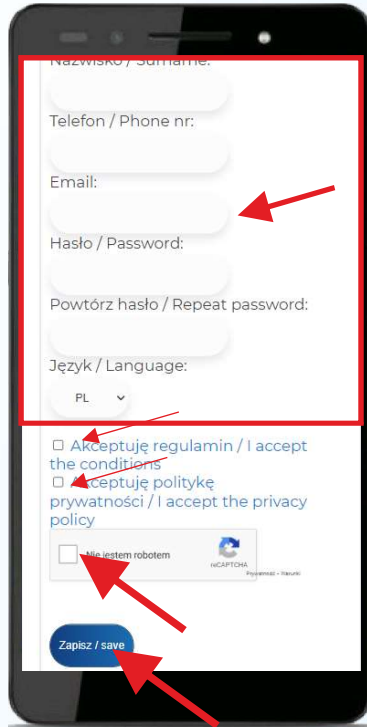
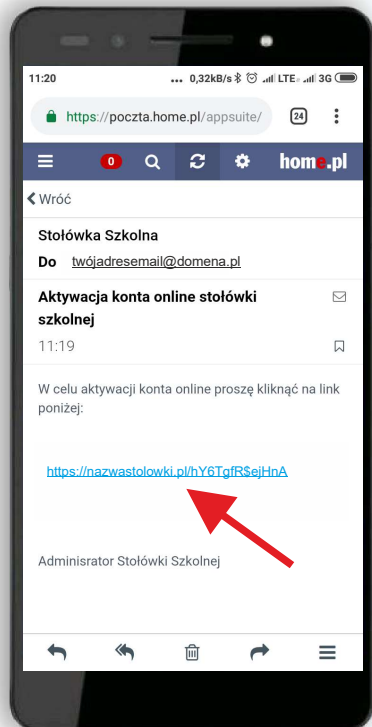
- system e-Stołówka działa online na dowolnym urządzeniu z dostępem do internetu
- nie trzeba instalować żadnej aplikacji
- do prawidłowego działania wystarczy aktualna wersja przeglądarki internetowej oraz aktywne konto w którym loginem jest Twój adres e-mail oraz samodzielnie zdefiniowane hasło.
- uzyskanie dostępu możliwe jest tylko przez link aktywacyjny wysłany przez operatora systemu.

## KROK 1. Uzyskanie dostępu

Zgłoś operatorowi stołówki chęć uzyskania dostępu podając swój adres e-mail. Na ten adres zostanie wysłany link aktywacyjny z dostępem do konta żywienia Twoich dzieci.

## KROK 2. Aktywacja dostępu

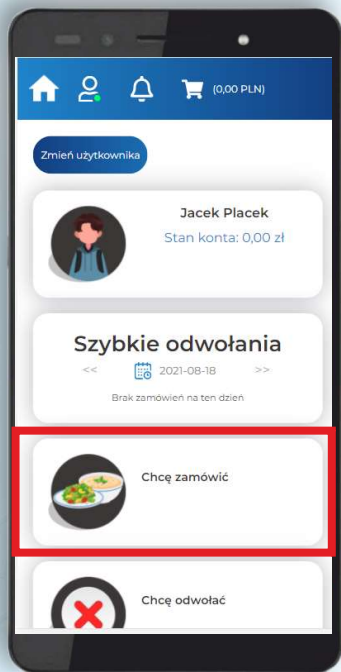
Po otrzymaniu wiadomości e-mail z linkiem, należy na niego kliknąć. Po przejściu na stronę systemu, wystarczy podać swoje dane osobowe, zdefiniować indywidualne hasło oraz po zapoznaniu się zaakceptować regulamin oraz politykę prywatności. Zapisanie danych spowoduje aktywację konta i umożliwi korzystanie z systemu.



## Zamawianie posiłków - funkcja Chcę zamówić - widok Kalendarz

Posiłki mogą być zamówione tylko pod warunkiem posiadania dostępnych środków. Zasilenia można dokonać przed jak i po dodaniu wybranych posiłków do koszyka

### KROK 1. Wybieramy „Chcę zamówić”



### KROK 2. Wybór i dodanie do koszyka



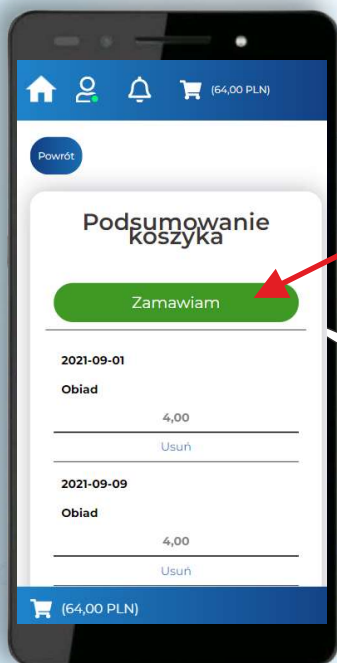
1. Wybór miesiąca

2. Wybór dni.

3. Przejście do koszyka.

### KROK 3. Koszyk -potwierdzenie zamówienia

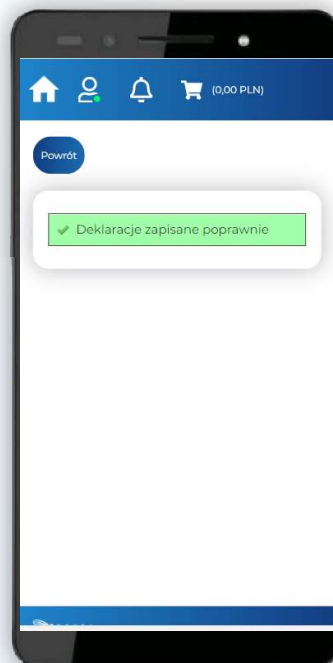
### KROK 4. Zakończenie operacji



W przypadku braku środków, pojawi się informacja:

Brak wystarczających środków:

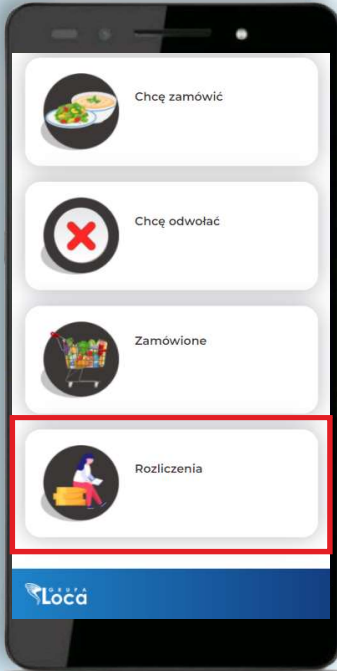
ZASIL KONTO



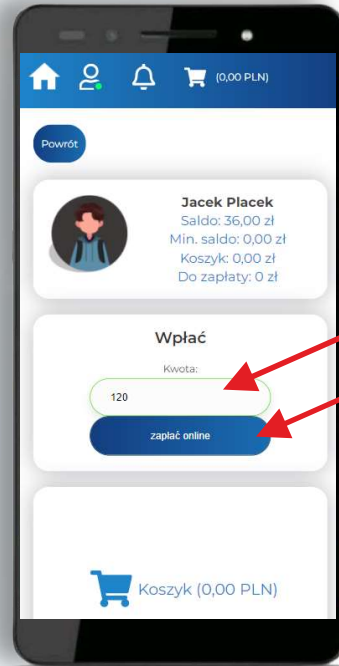
## Zasilanie konta

Zasilenia konta można dokonać za pośrednictwem szybkich płatności online Tpay.

### KROK 1. Panel rozliczenia.



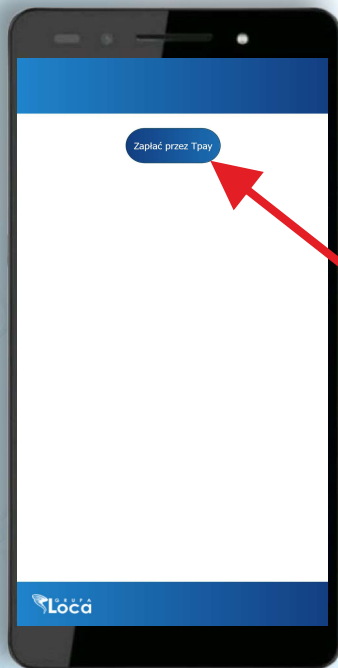
### KROK 2. Kwota i przejście do płatności



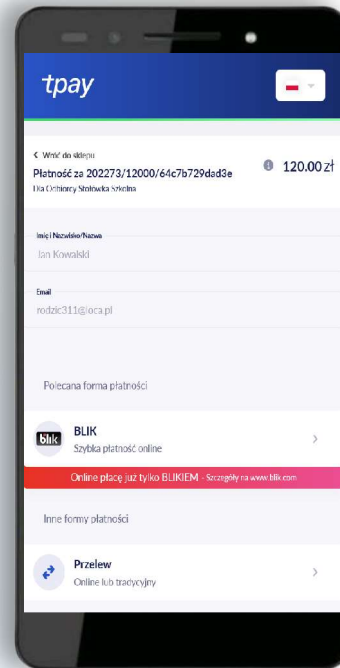
1. Kwota wpłaty

2. Zapłać online

### KROK 3. Potwierdzenie



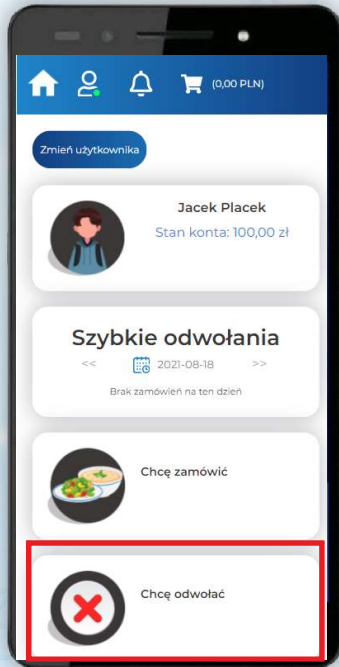
### KROK 4. Wybór sposobu płatności lub banku



KROK 5. Po poprawnym wykonaniu operacji, środki zostaną zaksięgowane automatycznie.

## Zgłaszanie nieobecności - odwoływanie posiłków

### KROK 1. Funkcja: Chcę odwołać



### KROK 2. Wybór dni do odwołania

## Opcja 1



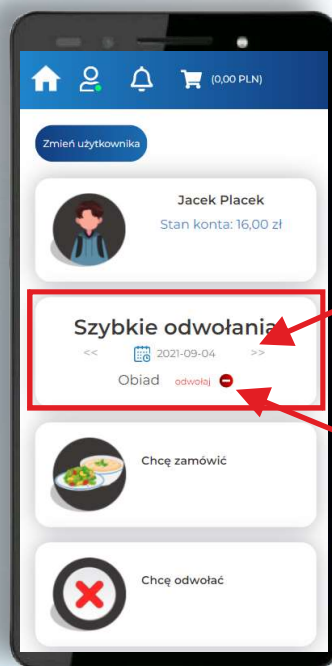
1. Wybór miesiąca

2. Wybór dnia

3. Wyjaśnienie kolorów

## Opcja 2

### KROK 1. Funkcja: Szybkie odwołania



1. Wybór dnia i posiłku

2. Odwołanie