

Platforma EVS

Manual - pracownik klienta

REJESTRACJA.....	3
ZAMAWIANIE NOWEJ KARTY:.....	3
KONTYNUACJA.....	4
REZYGNACJA/DEZAKTYWACJA.....	4
AKTYWACJA.....	4

REJESTRACJA

1. Użytkownik uzupełnia niezbędne dane zaznaczone:

-adres **e-mail***

-**hasło***

-powtórz hasło*

-imię*

-nazwisko*

-opcjonalnie departament <jeżeli takowy zdefiniowany na platformie>

-uzupełnienie pola „**Numer karty**” przez wprowadzenie 8 pierwszych cyfr z karty spowoduje, że po zalogowaniu użytkownik będzie widział swoje karty powiązane - <karta będzie widoczna jeżeli została wyrobiona>. Kwestię można też uzupełnić po zalogowaniu się na platformę poprzez opcję „Edytuj dane i oświadczenia” znajdującą się po kliknięciu w adres mailowy znajdujący się na panelu górnym.

-niezbędne do finalizacji rejestracji jest zaznaczenie dwóch checkboxów [udzielenie zgody na przetwarzanie danych w związku z dostępem do platformy, oraz Akceptację regulaminu]*

2. Użytkownik wysyła formularz klikając w przycisk „Zarejestruj się”

3. Po chwili użytkownik powinien otrzymać wiadomość inicjującą na skrzynkę wprowadzoną w formularzu. W wiadomości należy kliknąć w znajdujący się tam link. Po tej operacji użytkownik może się już logować na platformie.

*wymagane pola

ZAMAWIANIE NOWEJ KARTY:

Zamówienia na karty dokonuje Pracownik. Wszelkie płatności są realizowane przez moduł PAYU – należności za wszystkie karty dokonuje również Pracownik.

1. Na banerze użytkownik wybiera przycisk „Zamów Produkt”
2. Na formularzu użytkownik:
 - a) wybiera typ karty
 - b) podaje imię i nazwisko dla użytkownika zamawianej karty*
 - c) wybiera adres dostawy (wybór z listy rozwijanej)
 - d) podaje miesiąc datę urodzin (miesiąc i rok urodzenia)**
 - e) adres mailowy os. dodatkowej**
 - f) zostawia zgody*

WAŻNE: aby kartę dla pełnoletniej os. dodatkowej można było dodać do koszyka i opłacić wymagane jest, by została wyrażona niezbędna zgoda (przez zgłaszającą osobę).

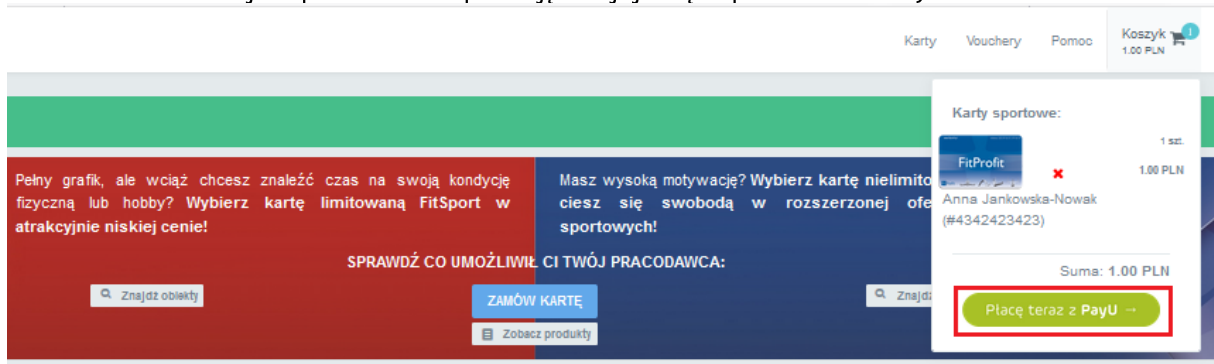
*tyczy się kart: pracownik i os. dodatkowych niepełnoletnich

**tyczy się kart dodatkowych osób pełnoletnich

- Jeżeli wszystko zostało wprowadzone poprawnie to powinna się pojawić karta obok, której należy wybrać przycisk Dodaj do koszyka.



- Ostatnim krokiem jest płatność – operację inicjuje się z poziomu koszyka.



Płatności można dokonywać pojedynczo lub masowo, po dodaniu wybranych do koszyka.

KONTYNUACJA

Żeby świadczenie było kontynuowane w kolejnym okresie to karta musi zostać opłacona. W tym celu widniejącą na platformie kartę należy dodać do koszyka i w Koszyku zainicjować płatność przyciskiem Plać teraz z PayU.

REZYGNACJA/DEZAKTYWACJA

Brak wpłaty jest tożsamy z rezygnacją z karty.

AKTYWACJA

Jeżeli karta jest nieaktywna i jest widoczna na koncie użytkownika, to jest możliwość przywrócenia jej aktywności, od nowego okresu rozliczeniowego, poprzez dokonanie opłaty. Należy wybrać przycisk Dodaj do koszyka.