

Instrukcja obsługi platformy WWW Benefit Systems (F.A.Q czyli Najczęściej zadawane pytania)

Spis Treści

Spis Treści oraz wstęp.....	1
Rejestracja.....	2
Zamówienie karty głównej.....	3
Zamówienie kart dodatkowych.....	4
Zamówienie duplikatu.....	5
Koszyk oraz opłata zamówień.....	6
Aktywacje/dezaktywacje kart oraz anulowanie zamówień	8

Wstęp

Pragniemy przywitać wszystkich użytkowników zupełnie nowej, internetowej Platformy Benefit Systems. Jesteśmy przekonani, że okaże się ona dla Państwa praktycznym, funkcjonalnym narzędziem usprawniającym współpracę. Aby tak się stało, uprzejmie prosimy o poświęcenie chwili na zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami dotyczącymi jej obsługi. Dokładne zaznajomienie się z zasadami funkcjonowania platformy umożliwi Państwu pełne wykorzystanie możliwości, jakie oferuje.

Poniżej, przedstawiamy odpowiedzi, na najczęściej pojawiające się pytania oraz wątpliwości dotyczące korzystania z platformy. Mamy nadzieję, że okażą się pomocne i ułatwią Państwu rozpoczęcie użytkowania.



Link do platformy :

<https://platforma.benefitsystems.pl/pl/Register/Register1?guid=ffa0afbd-001a-47d4-9b7e-f66b38cf349b>

1. Rejestracja

Uzupełnij niezbędne dane:

- Imię
- Nazwisko
- adres e-mail
- Bardzo ważne: Prosimy nie uzupełniać pola „Numer karty”.
- Określenie placówki do której mają zostać dostarczone zamówione karty
- Wprowadzenie poprawnych znaków przedstawionych na obrazku (bez spacji).
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych jest niezbędna do przejścia procesu rejestracji.

REJESTRACJA  

Imię


Nazwisko

Służbowy adres e-mail

Potwierz e-mail

Numer karty (maksymalnie 8 cyfr)

Jeśli posiadasz kartę typu pracownik, wprowadź poprawny numer karty
Grupa:

Wprowadź wartość z obrazka:


Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym

Wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych osobowych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926)

Po kliknięciu „REJESTRUJ” pojawi się potwierdzenie zakończenia procesu rejestracji z informacją o wysłanym linku aktywacyjnym na podany adres e-mail.

Na podany adres e-mail użytkownik otrzyma login oraz link do utworzenia hasła dostępu do założonego konta. Tworzymy hasło postępując zgodnie z informacjami na stronie.

Po utworzeniu hasła system poprosi o zalogowanie

2. Chcę zamówić kartę główną, co muszę zrobić?

Aby zamówić kartę główną należy wybrać zakładkę „KARTY”, a następnie kliknąć przycisk „ZAMÓW KARTĘ GŁÓWNĄ” (Rys. 1a).



Rys1a

Następnie należy wybrać imię i nazwisko osoby, na którą karta ma zostać zamówiona, oraz nazwę placówki w której zatrudniony jest Pracownik i kontynuować poprzez kliknięcie przycisku „ZAMÓW”(Rys. 1b).

Zamów kartę MultiSport

Typ karty: *	<input type="text" value="Pracownik"/>	Opis karty:	<input type="text" value="Karta Pracownik"/>
Imię na karcie: *	<input type="text" value="Jan"/>		
Nazwisko na karcie: *	<input type="text" value="Kowalski"/>		
Adres wysyłki karty: *	<input type="text" value="2) Zespół Ekonomiki Oświaty"/>		
	<input type="text" value="Ułanów 9, 31-450 Kraków"/>		
	<input type="button" value="ZAMÓW"/>	<input type="button" value="POWRÓT"/>	

Rys. 1b

3. Chcę zamówić karty dla osoby towarzyszącej i/lub dziecka.

Aby zamówić karty dodatkowe trzeba wybrać zakładkę "KARTY", a następnie kliknąć „ZAMÓW KARTY DODATKOWE” (rys. 2a).



rys. 2a

Następnie należy wybrać typ karty oraz imię i nazwisko osoby, na którą ma być wystawiona.

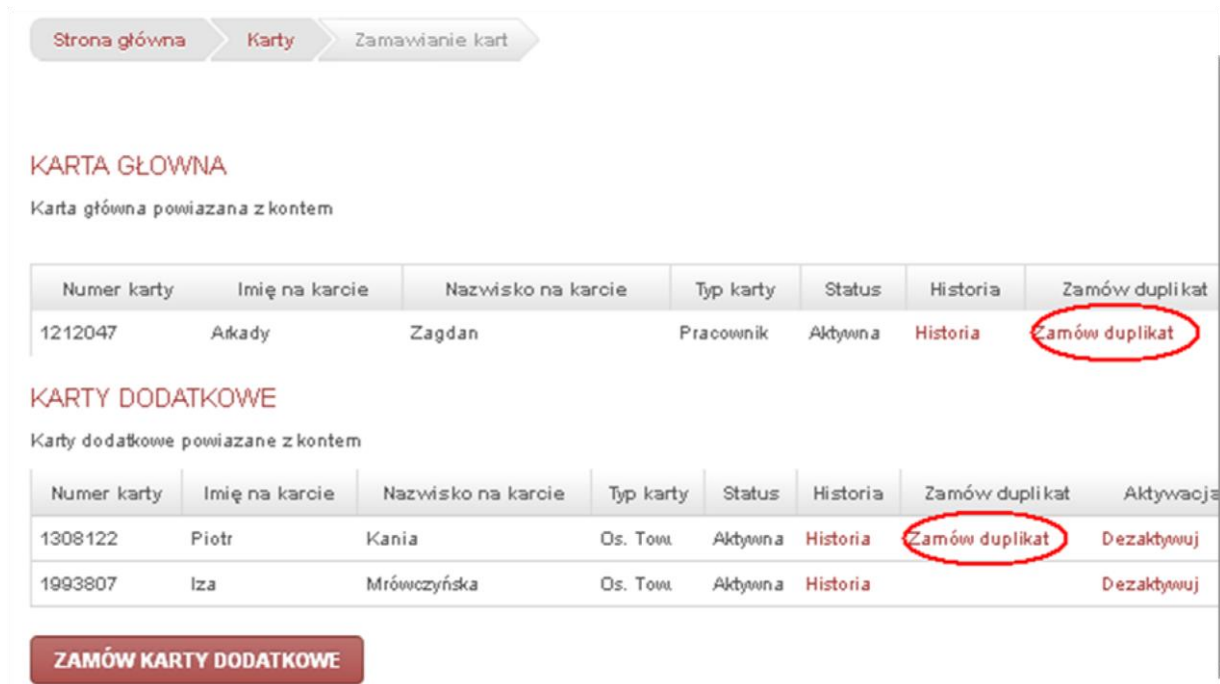
(rys.



2b)

4. Zgubiłem kartę Multisport, jak zamówić duplikat tej karty?

Aby zamówić duplikat karty należy przejść do zakładki "KARTY", a następnie kliknąć przycisk "Zamów duplikat" znajdujący się tuż obok karty, którą duplikujemy (rys. 3a).



Strona główna Karty Zamawianie kart

KARTA GŁÓWNA

Karta główna powiązana z kontem

Numer karty	Imię na karcie	Nazwisko na karcie	Typ karty	Status	Historia	Zamów duplikat
1212047	Arkady	Zagdan	Pracownik	Aktywna	Historia	Zamów duplikat

KARTY DODATKOWE

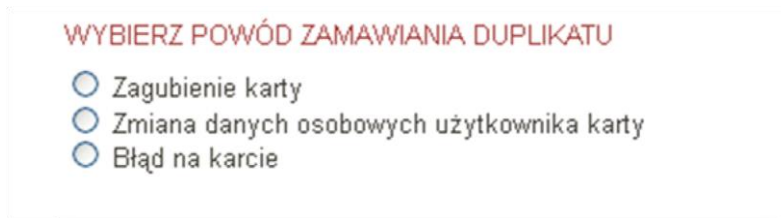
Karty dodatkowe powiązane z kontem

Numer karty	Imię na karcie	Nazwisko na karcie	Typ karty	Status	Historia	Zamów duplikat	Aktywacja
1308122	Piotr	Kania	Os. Tow.	Aktywna	Historia	Zamów duplikat	Dezaktywuj
1993807	Iza	Mrówczyńska	Os. Tow.	Aktywna	Historia		Dezaktywuj

ZAMÓW KARTY DODATKOWE

Rys.3a

Aby dopełnić formalności zamawiania duplikatu karty, należy wybrać powód jego zamówienia. (Rys. 3b)



WYBIERZ POWÓD ZAMAWIANIA DUPLIKATU

- Zagubienie karty
- Zmiana danych osobowych użytkownika karty
- Błąd na karcie

Rys. 3b

5. Chcę opłacić swoje dotychczasowe oraz nowo zamówione karty, jak tego dokonać?

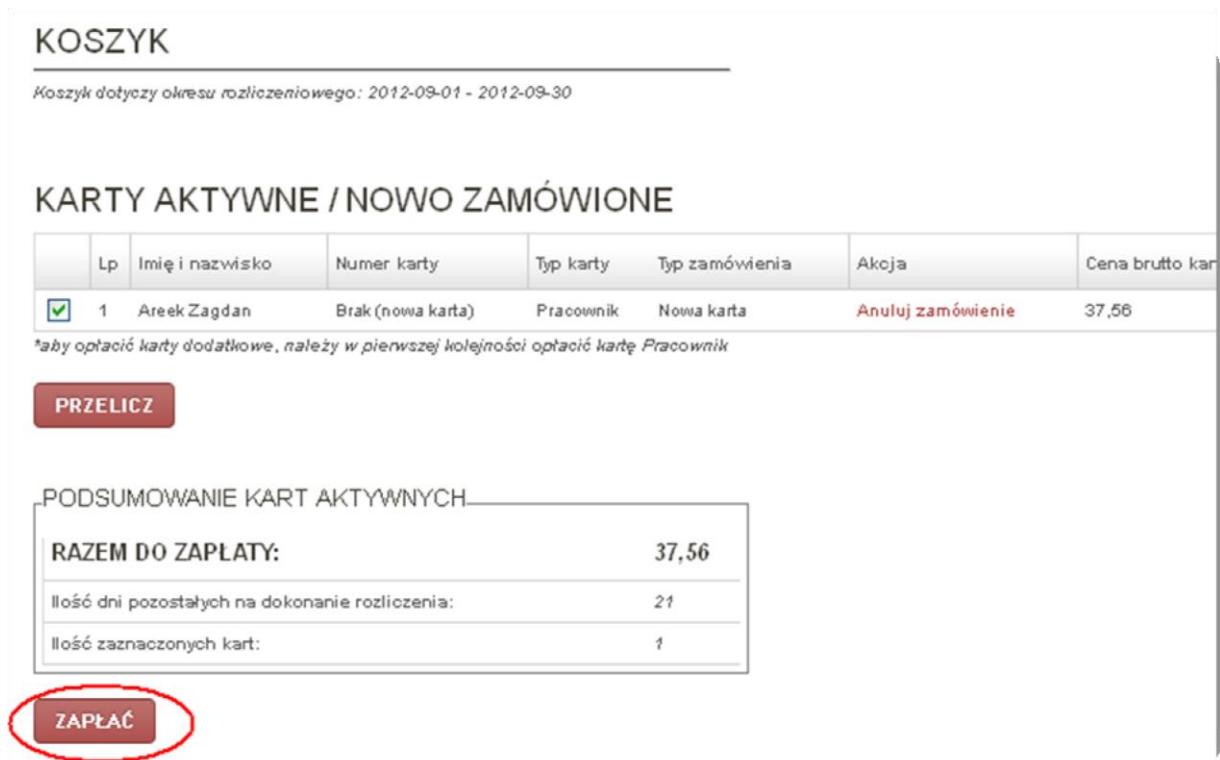
Wszystkie Twoje aktywne karty w danym miesiącu oraz nowo zamawiane karty są dostępne do wglądu oraz opłacenia w Twoim "KOSZYKU" (rys4a)



rys.

4a

Koszyk:



Lp	Imię i nazwisko	Numer karty	Typ karty	Typ zamówienia	Akcja	Cena brutto kart
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Areek Zagdan	Brak (nowa karta)	Pracownik	Nowa karta	Anuluj zamówienie	37,56

PODSUMOWANIE KART AKTYWNYCH	
RAZEM DO ZAPŁATY:	37,56
Ilość dni pozostałych na dokonanie rozliczenia:	21
Ilość zaznaczonych kart:	1

Jeżeli nie masz zamiaru dokonywać żadnych zmian w zawartości koszyka po prostu wciśnij przycisk „ZAPŁAĆ”.

Po wciśnięciu przycisku przycisku „ZAPŁAĆ” zostaniesz przeniesiony do serwisu transakcyjnego PayU.

PROSIMY WYBRAĆ KANAŁ PŁATNOŚCI

METODY PŁATNOŚCI



Konto PayU



VISA



MASTER CARD

PRZELEWY ONLINE



mBank



MultiBank



Bank Zachodni WBK



Bank PEKAO SA



Inteligo



Credit Agricole



Nordea Bank



PKO Bank Polski



Bank BPH



ING Bank Śląski



Eurobank



Meritum Bank



Bank BGŻ



Citi Handlowy



Kredyt Bank



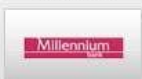
Polbank EFG



Raiffeisen Bank



Deutsche Bank



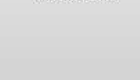
Bank Millenium SA



Invest-Bank



Getin Bank



Bank Pocztowy



PBS



Alior Sync



Idea Bank



Alior Bank S. A.

6. Jak zrezygnować z karty Multisport albo anulować zamówienie?

Możesz zrezygnować z jednej ze swoich kart bądź anulować jedno ze swoich zamówień klikając rezygnuj/anuluj z poziomu koszyka (rysunek5a).

KOSZYK

Koszyk dotyczy okresu rozliczeniowego: 2012-09-01 - 2012-09-30

KARTY AKTYWNE / NOWO ZAMÓWIONE

	Lp.	Imię i nazwisko	Numer karty	Typ karty	Typ zamówienia	Akcja	Cena brutto k
<input checked="" type="checkbox"/>	1	maria janisz	Brak (nowa karta)	Os. Tow.	Nowa karta	Anuluj zamówienie	220,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Mariia	7927	Pracownik	Przedłużenie abonamentu	Rezygnuj z karty	66,50

**aby opłacić karty dodatkowe, należy w pierwszej kolejności opłacić kartę Pracownik*

PRZELICZ

Rys. 5a

Jeżeli rezygnujesz z karty aktywnej pokaże się ona w tabelce poniżej z możliwością ponownej aktywacji tej karty. Jeżeli anulujesz nowo zamówioną kartę zniknie ona z koszyka, a karta pojawi się w historii zamówień ze statusem anulowanej karty (rysunek5b).

KARTY NIEAKTYWNE PODLEGAJĄCE MOŻLIWOŚCI PONOWNEJ AKTYWACJI

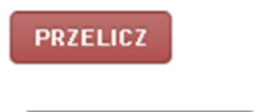
Lp.	Imię i nazwisko	Numer karty	Typ karty	Akcja	Cena brutto karty
1	Mariia	7927	Pracownik	Aktywuj	66,50

rys. 5b

Jeżeli chcesz przywrócić tą kartę z powrotem do koszyka, bądź aktywować którąś z kart już nieaktywnych, możesz to zrobić za pomocą kliknięcia przycisku „Aktywuj” dostępnego w części dolnej koszyka.

UWAGA!

Wszystkie operacje wykonywane w koszyku muszą zakończyć się kliknięciem przycisku.



„PRZELICZ” (rys.5c)

W pierwszym terminie Platforma jest dostępna dla użytkowników do 15.01.2016. Karty zamówione przed tą datą będą aktywne od 1.02.2016. Dla kart aktywnych od 01.03.2016 zamówienie musi zostać złożone do 15.02.2016

Zamówienia złożone po 15 –tym dniu każdego
miesiąca będą realizowane na kolejny okres rozliczeniowy np.
zamówienie z dnia 16.01.2016 będzie aktywne od 1.03.2016,

