

ODPOWIEDZI NA NAJCZĘSTSZE PYTANIA UŻYTKOWNIKÓW SYSTEMU STARTEDU

1. REJESTRACJA

W jaki sposób zarejestrować się w Waszym Systemie?

Rejestracja w systemie STARTEDU odbywa się przy użyciu linku kierującego do formularza rejestracyjnego. Unikalny link udostępniany jest przez dostawcę posiłków lub placówkę edukacyjną korzystającą z systemu STARTEDU.

W celu utworzenia osobistego konta ucznia w systemie, należy uzupełnić dane rodzica (opiekuna prawnego), dane ucznia, dokonać wyboru diety oraz zapoznać się i zaakceptować Regulamin Systemu.

Chcąc utworzyć konto dla kolejnego użytkownika, należy wypełnić formularz rejestracyjny raz jeszcze, używając tego samego adresu e-mail i hasła co przy pierwszej rejestracji. Dzięki temu konta zostaną ze sobą powiązane.

Zarejestrowani Użytkownicy logują się pod adresem: <https://startedu.pl/User/Login>

Jak zarejestrować kolejne dziecko?

Chcąc utworzyć konto dla kolejnego Użytkownika, należy wypełnić formularz rejestracyjny raz jeszcze, używając tego samego adresu e-mail i hasła co przy pierwszej rejestracji. Dzięki temu konta zostaną ze sobą powiązane.

2. OPŁATY I KSIĘGOWANIE WPŁAT

Jak opłacić zatwierdzone zamówienie i jak szybko są księgowane w Systemie wpłacone pieniądze?

W Systemie występują dwie możliwości dokonania opłaty za zobowiązania, tj.:

- Przelew tradycyjny – opłata wnoszona na indywidualny rachunek bankowy przyporządkowany do RODZICA. Numer rachunku widoczny jest w zakładce **USTAWIENIA** na dole strony. Wpłacone środki widoczne są w Systemie i na koncie Klienta do 48h od dnia wpłaty. Księgowanie w Systemie STARTEDU (wymiana informacji między bankiem a systemem STARTEDU) ma miejsce od poniedziałku do piątku po godzinie 23:30.
UWAGA – wpłata dokonywana w piątek, będzie widoczna na koncie w poniedziałek po godzinie 23:30.
- Opłata online za pośrednictwem Systemu Przelewy24 – Użytkownik po zatwierdzeniu zobowiązania wybiera żadaną metodę płatności. Po dokonaniu prawidłowej transakcji, środki widoczne są w Systemie i na koncie Klienta po kilku minutach.

Informacje o zaksięgowanych wpłatach znajdują się w zakładce HISTORIA WPŁAT.

3. SKŁADANIE ZAMÓWIENIA NA SAMĄ ZUPĘ LUB SAMO II DANIE

W systemie dostępna jest opcja dla osób, które planują złożyć zamówienie jedynie na zupę lub drugie danie w danym miesiącu.

Po otwarciu zamówienia na dany miesiąc, w prawym górnym rogu znajduje się czerwona ikona "USUŃ WYZNACZONE POSIŁKI". Po jej wybraniu, można zaznaczyć danie, które system wyeliminuje z zamówienia.

4. ZAKŁADKA „ZWROTY”

W zakładce "ZWROTY" na koncie użytkownika StartEdu dostępna jest informacja o odwołanych posiłkach wraz z kwotą, która zostanie automatycznie wykorzystana na poczet opłat za kolejne zobowiązania.