

Odwoływanie obiadów on-line – informacje pomocnicze do aktywacji konta

Od września 2024 r. dokonywanie odpisów tylko on-line.

1. Odwoływanie obiadów odbywa się on-line, za pośrednictwem aplikacji internetowej e-Stołówka.
2. W celu utworzenia „konta rodzica” Rodzice/Opiekunowie dzieci korzystających z żywienia w szkole, proszeni są o przesłanie na adres email intendent@zsp2.gdynia.pl następujących informacji:
 - a. imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna
 - b. adres email Rodzica/Opiekuna
 - c. imię i nazwisko oraz klasa dziecka/dzieci korzystających z obiadów szkolnych
3. Po przesłaniu w/w informacji operator systemu (szkoła) utworzy konto rodzica, a na zadeklarowany adres email zostanie wysłany link aktywacyjny. *Z praktyki wiemy, że **czasami wiadomość z linkiem aktywacyjnym trafia do folderu „SPAM” lub „Oferty”** (szczególnie dotyczy to poczty na portalu WP). Zależy to od ustawień skrzynki mailowej właściciela konta. **Prosimy więc o sprawdzanie w/w folderów.***
uwaga! operator systemu (szkoła) może zarejestrować **tylko jeden adres email dla jednego ucznia**; jeśli w wiadomości email podano dwa adresy email, operator systemu (szkoła) zarejestruje adres email, z którego przesłano dane do systemu.

Informacje pomocnicze do aktywacji konta:

- 1) aplikacja e-Stołówka działa w przeglądarce internetowej, na dowolnym urządzeniu z dostępem do internetu
- 2) nie trzeba instalować żadnej aplikacji
- 3) do prawidłowego działania wystarczy:
 - a) aktualna wersja przeglądarki internetowej
 - b) aktywne konto mailowe
- 4) do uzyskania dostępu do aplikacji e-Stołówka potrzebny jest link aktywacyjny, który zostanie przesłany przez operatora systemu (szkołę) po wprowadzeniu niezbędnych danych do systemu
- 5) na podany adres mailowy zostanie przesłana wiadomość o treści, jak niżej (wzór wiadomości e-mail):

Od: Stołówka Gdynia ZSP2
Temat: Aktywacja konta dostępu rodzica on-line
Treść: W celu potwierdzenia uzyskania dostępu, proszę kliknąć na link poniżej:
[\[...link\]](#)
Instrukcja do obsługi programu:
[\[...link\]](#)
- 6) w wiadomości znajdują się dwa linki – jeden do aktywacji dostępu, a drugi to **instrukcja „krok po kroku”**
- 7) **by aktywować konto, należy postępować jak podano w instrukcji**
- 8) **login**, to podany operatorowi (szkole) adres e-mail oraz **indywidualnie zdefiniowane hasło**
- 9) w razie potrzeby można kontaktować się z Intendentem - tel. 58 781-71-25 lub email: intendent@zsp2.gdynia.pl