

INSTRUKCJA DO REJESTRACJI I KORZYSTANIA Z SYSTEMU STARTEDU

OBOWIĄZUJĄCE ZASADY PO REJESTRACJI I ZAWARCIU UMOWY NA CATERING

W celu zamówienia posiłków proszę się zarejestrować do systemu Startedu pod linkiem: **(UWAGA! jest to link tylko do pierwszej rejestracji – korzystamy z niego wyłącznie RAZ do zarejestrowania konta. Link do kolejnych logowań znajdziecie Państwo, w instrukcji, poniżej – pkt. 13.)**

https://startedu.pl/Rejestracja/SP_JANA_BRZECHWY_RADWANICE_klasy_4-8

1. Jeśli dziecko wybiera tradycyjne posiłki a ma jakieś uczulenia na dane produkty proszę je wpisać w uwagach. Jeśli z kolei wybiera dietę wegetariańską, bezglutenową, bądź bezmleczną, proszę przy rejestracji wybrać odpowiednią opcję menu (w przypadku dodatkowych uczuleń na produkty dopisać je w uwagach). Osoby z dietą wegańską wybierają dietę wegetariańską i dopisują w uwagach eliminację dodatkowych produktów, a osoby z dietą bezglutenowo-bezmleczną wybierają dietę bezglutenową i dopisują w uwagach eliminację dodatkowych produktów **(w przypadku diety bezglutenowo-bezmlecznej, po wyborze diety bezglutenowej, dopisują Państwo informację dieta bezglutenowo-bezmleczna a podczas składania zamówienia jako alergen zaznaczacie Państwo wyłącznie gluten).**

UWAGA!

Proszę o dopisywanie wszelkich uwag żywieniowych i poprawne wybranie odpowiedniego jadłospisu od razu podczas rejestracji.

2. Proszę również o przypisanie dziecka do prawidłowej klasy- wybór nieprawidłowej klasy może skutkować brakiem wydania posiłków.

3. Po dokonaniu rejestracji przyjdzie do Państwa link aktywacyjny, w który należy kliknąć. Po kliknięciu otworzy się panel klienta. **UWAGA! Proszę o bezbłędne wpisywanie adresów mailowych podczas rejestracji. Błędnie wpisany adres mailowy będzie skutkował brakiem otrzymania linku aktywacyjnego, a co za tym idzie zakończenia procesu rejestracji. Przy wpisywaniu adresu mailowego proszę nie stosować żadnych znaków – typu enter, spacja itd.**

4. Po zalogowaniu należy kliknąć **utwórz zamówienie na miesiąc** i zamówić posiłki. Posiłki zamawia się na cały miesiąc z góry – nie ma możliwości zamawiania posiłków np. co tydzień. W przypadku nieobecności dziecka na posiłku, należy go odwołać. Jeśli jest np. stały dzień, w którym dziecko nie spożywa posiłków w szkole należy, podczas składania zamówienia, kliknąć ikonę „POMIŃ POSIŁEK”.

5. Jeśli wybieracie Państwo opcję samego II dania z deserem i napojem do obiadu lub zupy przez cały miesiąc w stałej konfiguracji:

a) należy wybrać ikonę **usuń wyznaczone posiłki** i zaznaczyć opcję. Po zaznaczeniu opcji, należy wrócić na stronę główną.

b) po uzupełnieniu zamówienia należy zaznaczyć ikonę **ZATWIERDŹ I ZŁÓŹ ZAMÓWIENIE**.

6. Jeśli chcą Państwo wybrać każdego dnia inną opcję należy kliknąć ikonę „ZMIENŃ” w każdym dniu danego miesiąca i wybrać interesujące Państwa pozycje – dla jadłospisu standardowego znajduje się dodatkowo opcja wyboru dwóch różnych II dań każdego dnia.

7. Po złożeniu zamówienia system podliczy zamówienie i przekieruje do płatności. Proszę zwrócić uwagę, aby płatności dokonywać wyłącznie na konto wskazane w systemie - to Państwa indywidualny rachunek do rozliczeń płatności – **nr rachunku dostępny w panelu ustawienia**.

Formy opłaty za złożone zamówienie:

a. **Przelew tradycyjny** dokonywany na indywidualne konto bankowe każdego użytkownika (System automatycznie nadaje numer konta każdej osobie) – **bezpłatne** – nr rachunku dostępny w panelu ustawienia.

b. **Przelew natychmiastowy on-line** (Przelewy 24) – istnieje dodatkowa opłata administracyjna pobierana przez operatora bankowego

- w systemie, po wyświetleniu złożonego zamówienia, pod każdym dniem znajduje się ikona **ZMIEN POSIŁEK** – klikając można dokonać edycji dowolnego dnia w zależności od potrzeb. Po zatwierdzeniu zmiany system na bieżąco bilansuje opłaty.

8. **Odwołanie posiłków** możliwe jest max do godz. 08:00 w dniu realizacji zamówienia, w systemie, za pomocą opcji "odwołaj posiłki" poprzez wyświetlenie bieżącego zamówienia. W przypadku braku złożonego zamówienia na dany dzień, po godzinie 08:00 nie ma możliwości domówienia posiłków za pośrednictwem innych kanałów – telefon, czy mail. **Rezygnacje telefoniczne i mailowe nie będą uwzględniane.**

9. Zamówienia na kolejny miesiąc są możliwe do złożenia, po otrzymaniu maila z systemu z informacją, że jadłospis na kolejny miesiąc został opublikowany.

10. **Proszę pamiętać, aby nie tworzyć więcej niż jednego konta na tego samego Ucznia. Będzie to skutkowało naliczaniem podwójnych opłat, ponieważ jedno dziecko będzie występować dwukrotnie.**

11. W przypadku rodzeństwa należy:

a) zarejestrować konto pierwszego dziecka

b) następnie dokonać rejestracji drugiego: przy rejestracji drugiego dziecka podać identyczny login i hasło pierwszego - wówczas wszystkie zamówienia i płatności na jedno i drugie dziecko będą się odbywać pod tym samym kontem- logowaniem.

12. W przypadku błędnie złożonego zamówienia, należy wyświetlić złożone zamówienie i pod dniem, wymagającym edycji należy kliknąć ikonę: „ZMIEN POSIŁEK”, dokonać edycji i zapisać zmianę. Zmian w zamówieniu, jeśli zmiana dotyczy dnia bieżącego, można dokonać najpóźniej do godziny 8:00.

13. link do kolejnych logowań:

<https://startedu.pl/User/LogIn>

14. Istnieje opcja automatycznego składania zamówień w systemie (płatna). Oznacza ona, iż po publikacji jadłospisu, system sam za Państwa złoży ustawione wcześniej zamówienie – automatyczne składanie zamówień możliwe jest tylko przy opcji standardowego menu. Nie można go ustawić w przypadku wybrania opcji diet. Aby zrezygnować z tej opcji należy w ustawieniach odkliknąć wybór automatycznego złożenia zamówienia.

15. **Płatności** – od złożenia zamówienia macie Państwo 7 dni na uregulowanie płatności. W przypadku braku płatności i zaległości powyżej 30,00 zł system blokuje możliwość złożenia zamówienia na kolejny miesiąc. Proszę więc pamiętać o terminowym dokonywaniu płatności. Wartość do zapłaty w danym miesiącu jest pomniejszana o wartość odwołanych posiłków

w miesiącu poprzedzającym. Jedynie w pierwszym miesiącu, po zarejestrowaniu konta, wartość za zamówione posiłki jest naliczona z góry za pełny miesiąc.

**W przypadku uwag, uprzejmie proszę o informacje-
będziemy na bieżąco dokonywać zmian,
aby podwyższać poziom usług, świadczonych dla Państwa.**

W razie jakichkolwiek pytań, bądź niejasności proszę o kontakt pod nr tel **604466748**. Alternatywnie proszę również o korespondencję drogą mailową: magda.janusik@gmail.com