

# Tájékoztató a diákékeztetéssel kapcsolatos tudnivalókról 2023/2024-es tanévtől

Az étkezés megrendelése és számlázása és nyilvántartása a Menza Pure szoftver alkalmazásával történik. A program [ciszterci.eny.hu](http://ciszterci.eny.hu) címen érhető el.

(Ajánlott minimum böngésző verziók PC: IE9+, Firefox, Chrome; Mobil: Android 4.2+, IOS 7.1+)

## Első bejelentkezés

A programba való belépéshez egy e-mail cím regisztrálása szükséges, amit a [9ciszter.etkezes@gmail.com](mailto:9ciszter.etkezes@gmail.com) címre beküldött **ADATLAPON** lehet kérni. Az **azonosítóhoz** a regisztrált e-mail címet kell beírni, majd az „**új jelszó kérése**” gombra rányomni. Ha a bejelentkezési e-mail cím megegyezik a programban szereplő regisztrált e-mail címmel, akkor egy belépési jelszó érkezik erre a címre.

A programba belépve először az **Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF)** jelennek meg és csak ennek elfogadása után lehet az „Étkező felületre” továbblépni.

Belépés után a jelszót célszerű megváltoztatni, ami a **súgó** menüpontot lenyitva tehető meg.

A súgó menüpontban található a „**Kézikönyv a felületről**”, amit javasolunk a használat előtt tanulmányozni.

## Megrendelés

A megrendelés az „**étkezés igénylés/lemondás**” menüpontban meghatározott munkanapokra történik. Minden nap a megfelelő étkezési típusok közül lehet választani, de mindegyik típusból csak egy adagot. **Diétás étkezés igénylését először** külön kell jelezni a [9ciszter.etkezes@gmail.com](mailto:9ciszter.etkezes@gmail.com) e-mail címen a megfelelő igazolás beküldésével. Az online felületen keresztül **minden hónapban az 5. és a 15. nap között kell a rákövetkező havi étkezés megrendelését elkészíteni**, azaz a megrendelést az internetes felületen **menteni**. A megrendelés végén a jobb felső sarokban található „**MENTÉS**” gombra rá kell kattintani, különben törölődnek a jelölések! A megrendelési intervallum lejárata után a következő havi rendelés lezárul, pótrendelésre semmilyen formában nincs lehetőség!

A programban minden már megrendelt vagy következő hónapra megrendelhető étkezési nap megjelenik. A felületen láthatóak a munkaszüneti napok, tanítás nélküli munkanapok, őszi-, téli-, tavaszi szünetek is, de azokra megrendelést rögzíteni nem lehet.

## Kedvezményes étkezés

Kedvezményes étkezésre csak a **NYILAKTOZAT** és szükség szerint az igazolások beküldése ([9ciszter.etkezes@gmail.com](mailto:9ciszter.etkezes@gmail.com) e-mail címre) után van lehetőség. A nyilatkozat egy tanévre érvényes, minden tanév elején az adott évre vonatkozó nyilatkozatot be kell küldeni. A jogviszony igazolások beküldésének határideje október 15. **A programba való belépéskor feltétlenül ellenőrizték le, hogy a megfelelő kedvezmény beállításra került-e, mert a számla elkészítése után már nem tudunk változtatni.**

## Étkezés lemondása

A kiszámlázott étkezések lemondása a változással érintett napot **megelőző munkanapon legkésőbb 9:00 óráig** tehető meg a felületen. Az „étkezés igénylés/lemondás” menüpontban a késsel megjelenített 1 adagra kattintva törlődik a megrendelés, amit „MENTÉS” gombbal kell rögzíteni. A lemondott étkezések térítési díja a következő befizetéseknel kerül jóváírásra. A következő munkanapra vonatkozóan 9:00 óra után kezdeményezett lemondást a rendszer nem engedélyezi.

## Számlázás, befizetés

A megrendelt étkezésről **minden hónap 16. napján** – ha az munkaszüneti vagy ünnepnapra esik, akkor az azt követő munkanapon – számla készül. A számla kiállításáról elektronikus úton a regisztrált e-mail címre értesítés érkezik, amelyben a linkre kattintva megnézhető a kiállított számla képe, illetve a Menza Pure programban is megtekinthető a „számlák” menüpontban. Az eredeti számla igény szerint a pénztárban átvehető.

Az étkezés térítési díját a számla kiállítását követően **6 munkanapon belül kell átutalni a CISZTERCI SZENT ISTVÁN GIMNÁZIUM 11736006-21464537-00000000** számú bankszámlájára. Az **utalás közleményében a számlaszámot, a tanuló nevét és osztályát kell feltüntetni. Minden számlát külön-külön szíveskedjenek utalni!!! Ha az átutalt összeg nem egyezik a számla összegével vagy a közlemény nem megfelelően van kitöltve az utalás visszaküldésre kerül. A „számlák” menüpontban megtekinthető, hogy a kiegyenlítés megtörtént-e. A megadott határidőn túl befizetés semmilyen formában nem lehetséges, a megrendelés törlésre kerül. A befizetés elmulasztásának következményeit a megrendelő viseli.**

## Étkezés

Az ebédlőben a diákigazolvány vonalkódjának beolvasásával lehet étkezni. A diákigazolvány jó minőségű, nem gyűrött másolata (pl. laminálva) is megfelelő. Akinek valami ok miatt több napig nincs diákigazolványa, jelezze a [9ciszter.etkezes@gmail.com](mailto:9ciszter.etkezes@gmail.com) e-mail címen és ideiglenes kártyát biztosítunk a számára 1000 Ft letéti díj ellenében. Az ideiglenes kártyát a pénztárban lehet felvenni, amit az új diákigazolvány megérkezése után kérünk visszahozni. A letéti díj visszafizetésre kerül és egyúttal rögzítjük az új diákigazolvány számát a rendszerben. A leolvasó a telefonban tárolt diákigazolvány vonalkódot is tudja kezelni.

## Regisztráció módosítás

Regisztrációs e-mail címet módosítani az [9ciszter.etkezes@gmail.com](mailto:9ciszter.etkezes@gmail.com) címre küldött levél útján lehetséges, amiben kérjük megadni a tanuló nevét, osztályát, és az új e-mail címet. Az új e-mail címmel belépni az „Első bejelentkezés” bekezdésben leírtak szerint lehet.

## Információ, reklamáció

Információ kérhető, illetve reklamáció, adatbeviteli hiba bejelenthető az iskola pénztárosánál, aki azonnali probléma esetén a lehető leghamarabb, minden más esetben maximum 5 munkanapon belül válaszol.

Elérhetősége:

Koller Jánosné (Éva)  
e-mail: [9ciszter.etkezes@gmail.com](mailto:9ciszter.etkezes@gmail.com)  
telefon: 22/506-861