

Руководство родителя
Работа в системе «Оплата школьного питания»

Содержание

Начало работы	3
Регистрация на Портале.....	3
Авторизация на Портале.....	5
Если забыли пароль или логин от аккаунта	5
Добавление лицевого счета	6
Доступные зарегистрированным пользователям функции.....	8
Руководство для родителя	8
Баланс.....	8
Карты	11
Покупки и платежи.....	11
Узнать меню.....	13
Перевод денег между назначениями	14
Управление – Поменять ПИН	14
Управление – Лимит и допустимые задолженности	15
Управление – Настройка аккаунта пользователя	15
Управление – Изменение пароля учетной записи	16
Управление – Настройка уведомлений.....	16
Управление – Изменение адреса электронной почты.....	17
Обратная связь.....	17
Лицевые счета.....	18
Пополнение баланса лицевого счета через сервис Сбербанк – онлайн.....	19
Оплата через устройства самообслуживания.....	25

Начало работы

Регистрация на Портале

Портал системы доступен по адресу <https://pitanie.org>. Для доступа к личному кабинету и лицевым счетам вначале нужно пройти авторизацию на Интернет-портале.

Если вы еще не зарегистрированы, нажмите **Войти** и выберите пункт **Зарегистрироваться**.

ОПЛАТА ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

ГЛАВНАЯ РОДИТЕЛЯМ ВОЙТИ

АВТОРИЗАЦИЯ

Введите логин:
Адрес электронной почты

Введите пароль:
Пароль

Запомнить меня

[Забыли пароль?](#)

[Зарегистрироваться](#)

[Отправить ссылку активации повторно](#)

ВОЙТИ В СИСТЕМУ

ГЛАВНАЯ О СИСТЕМЕ ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

N KRAFT ОПЛАТА ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

Рисунок 1 – Авторизация в Системе

Далее:

1. В поле **Введите email** укажите адрес вашей электронной почты в формате post@post.ru;
2. В поле **Введите пароль**, укажите пароль, который вы будете использовать для авторизации в Системе. Если вы в дальнейшем забудете ваш пароль, восстановить его можно будет перейдя по ссылке **Забыли пароль**. Пароль должен быть длиной не менее 6 символов;
3. В поле **ФИО** укажите ваши ФИО;

4. В поле **Введите телефон**, укажите контактный номер телефона в формате +X (XXX) XXX XX XX (пример +7 924 924 24 24).

Поля email, пароль и ФИО являются обязательными для заполнения. Заполните обязательные поля, прочитайте и, если согласны отметьте галочкой согласие с условиями **Соглашения об использовании системы** и **Соглашения на обработку персональных данных**. При нажатии на выделенный оранжевым текст - текст соглашения откроется в новой вкладке браузера.

The screenshot shows a registration form with the following fields and elements:

- РЕГИСТРАЦИЯ** (Registration title)
- Введите email*** (Email field): pochta@pochta.ru
- Введите пароль*** (Password field): masked with dots
- Введите ФИО*** (Full Name field): Сидоров Иван Петрович
- ФИО должно быть действительным** (Warning message)
- Введите телефон*** (Phone field): +7 (999) 888-77-66
- * Я прочитал и принимаю условия соглашения об использовании системы (Agreement checkbox)
- * Я прочитал и принимаю условия соглашения на обработку персональных данных (Data processing agreement checkbox)
- РЕГИСТРАЦИЯ** (Registration button)

Рисунок 2 – Регистрация в Системе

Нажмите на кнопку **Регистрация**. Если регистрация выполнена правильно, на странице появится сообщение «Регистрация выполнена успешно, на ваш email отправлено письмо, в котором содержится ссылка для активации аккаунта».

Через некоторое время вам на электронную почту, указанную при регистрации, придет письмо со ссылкой.

После нажатия на данную ссылку в своем письме вы перейдете на Портал. На экране должно появиться сообщение «Учетная запись успешно активирована».

АВТОРИЗАЦИЯ

УЧЕТНАЯ ЗАПИСЬ УСПЕШНО АКТИВИРОВАНА
ИСПОЛЬЗУЙТЕ ДАННЫЕ, КОТОРЫЕ ВЫ ВВОДИЛИ ПРИ РЕГИСТРАЦИИ, ДЛЯ ВХОДА В
ПОРТАЛ

Введите логин:

test@test.ru

Введите пароль:

Пароль

Запомнить меня

[Забыли пароль?](#)

[Зарегистрироваться](#)

ВОЙТИ В СИСТЕМУ

Рисунок 3 - Переход по ссылке регистрации

Логин указанный при регистрации подставится автоматически, пароль указанный при регистрации введите в поле **Пароль** и нажмите кнопку **Войти в систему**.

Если письмо со ссылкой не приходит в течении часа, на портале нажмите **Войти** и на странице **Авторизация** нажмите на ссылку **Отправить ссылку активации повторно**. На появившейся затем странице в поле **Введите email** укажите адрес электронной почты, который вы указывали при регистрации и нажмите **Отправить**.

Авторизация на Портале

Если вы уже зарегистрированы на Портале, в левом верхнем углу Системы выбирайте интерфейс **Войти**.

Происходит переход на страницу авторизации. В поле **Логин** укажите адрес электронной почты, указанной вами при регистрации. В поле **Пароль** введите пароль, который вы также указывали при регистрации.

Если забыли пароль или логин от аккаунта

Если вы забыли пароль, перейдите по ссылке **Забыли пароль** на странице авторизации.

ЗАБЫЛИ ПАРОЛЬ?

НА ВАШ EMAIL ОТПРАВЛЕНО ПИСЬМО, С ССЫЛКОЙ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ПАРОЛЯ.

Введите email

lpttest@yandex.ru

ВОССТАНОВИТЬ

Рисунок 4 - Страница Забыли пароль?

Введите ваш e-mail, указанный при регистрации и вскоре вам на почту придет письмо с ссылкой. Нажав на ссылку, вы перейдете на страницу восстановления пароля.

ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ

Введите новый пароль

Пароль

Подтвердите пароль

Пароль

ВОССТАНОВИТЬ

Рисунок 5 - Переход по ссылке восстановление пароля

Если вы по какой-либо причине забыли адрес вашей электронной почты, зарегистрируйтесь в Системе повторно, указав новый адрес электронной почты.

Добавление лицевого счета

После того, как вход на Портал выполнен, на месте интерфейса **Вход в систему** появится интерфейс **Лицевые счета**.

Чтобы добавить лицевой счет, укажите номер лицевого счета и ПИН-код (пароль для лицевого счета), в соответствующие поля.

Если номер лицевого счета и пароль введены корректно, на странице появится пользователь с указанием ФИО и роли. Нажмите рядом с пользователем кнопку **Выбрать**.

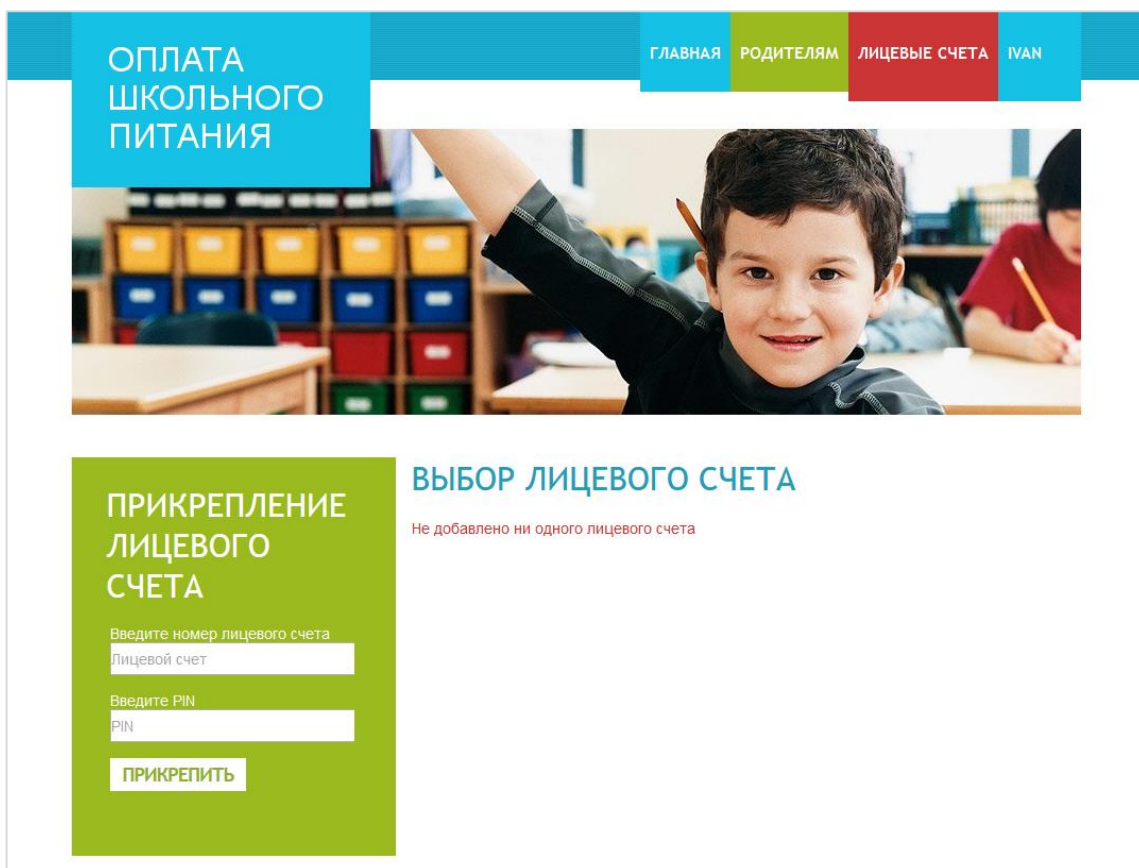


Рисунок 6 - Добавление пользователя

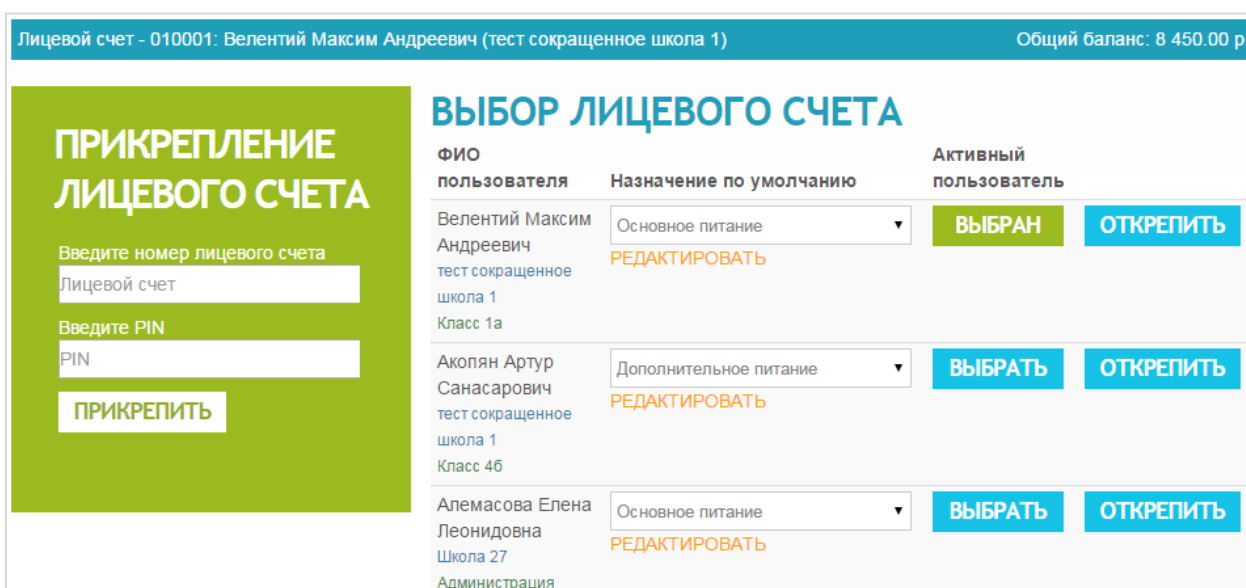


Рисунок 7 - Выбор лицевого счета

После того, как вы выбрали лицевой счет, на всех страницах Портала будет отображаться кому принадлежит лицевой счет (номер лицевого счета, Ф.И.О и школа), а также общий баланс лицевого счета.

Доступные зарегистрированным пользователям функции

Руководство для родителя

Родитель имеет доступ к общим элементам Портала, а также к интерфейсу **Лицевой счет**.



Рисунок 8 - Интерфейс Родителя

Баланс

На данной странице вы можете:

1. Узнать баланс по видам услуг – не распределено, основное питание, дополнительное питание, оплата выпуска карты и т.п.;
2. Сформировать квитанцию на оплату;

Квитанции на оплату разделяются по назначению платежа. В поле рядом с кнопкой **Сформировать** отображается рекомендованная к оплате сумма, которую можно изменить

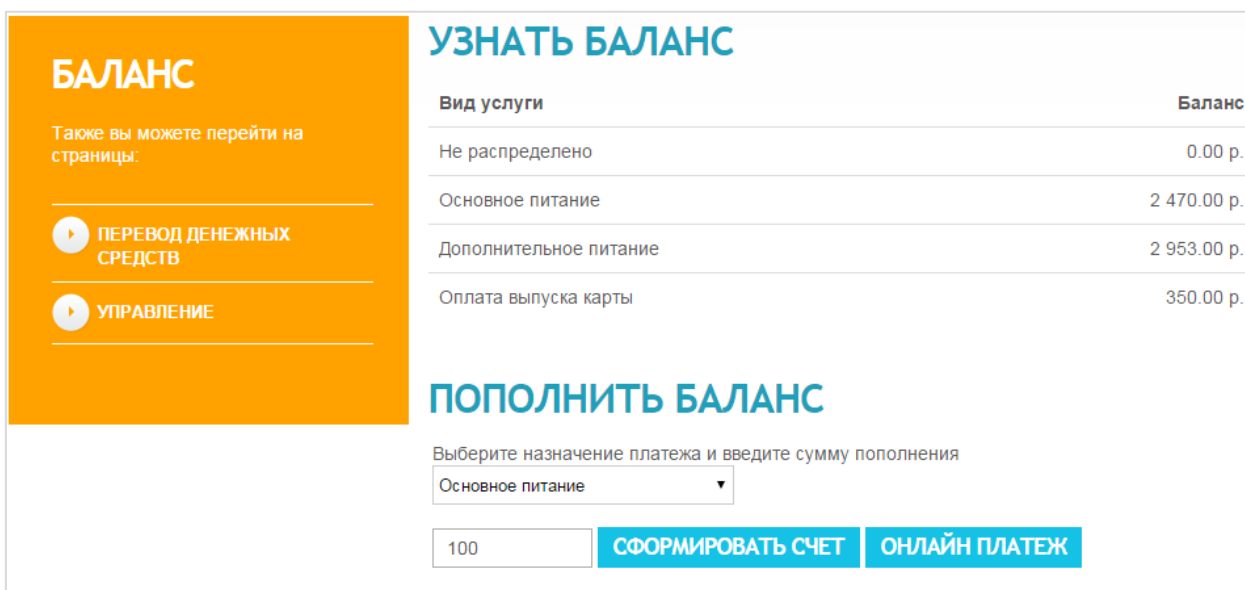


Рисунок 9 – Страница Баланс

Выберите назначение платежа из списка и нажмите кнопку **Сформировать**. Квитанция на оплату будет показана на экране в этом же окне браузера:




<p>Извещение</p> 	Форма №ПД-4
	<p>(наименование получателя платежа) _____</p> <p>(ИНН получателя платежа) _____ (номер счета получателя платежа) _____</p> <p>в _____ БИК: _____</p> <p>(наименование банка получателя платежа)</p> <p>Номер кор./сч. банка получателя платежа: _____</p> <p>(наименование платежа) _____ (номер лицевого счета (код) плательщика) _____</p> <p>Ф.И.О. плательщика _____</p> <p>Адрес плательщика _____</p> <p>Сумма платежа: _____ руб. _____ коп. Сумма платы за услуги: _____ руб. _____ коп.</p> <p>Итого: _____ руб. _____ коп. " " 20__ г.</p> <p>С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка, ознакомлен и согласен.</p> <p style="text-align: right;">Подпись плательщика _____</p>
<p>Квитанция</p> 	Форма №ПД-4
	<p>(наименование получателя платежа) _____</p> <p>(ИНН получателя платежа) _____ (номер счета получателя платежа) _____</p> <p>в _____ БИК: _____</p> <p>(наименование банка получателя платежа)</p> <p>Номер кор./сч. банка получателя платежа: _____</p> <p>(наименование платежа) _____ (номер лицевого счета (код) плательщика) _____</p> <p>Ф.И.О. плательщика _____</p> <p>Адрес плательщика _____</p> <p>Сумма платежа: _____ руб. _____ коп. Сумма платы за услуги: _____ руб. _____ коп.</p> <p>Итого: _____ руб. _____ коп. " " 20__ г.</p> <p>С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка, ознакомлен и согласен.</p> <p style="text-align: right;">Подпись плательщика _____</p>

Рисунок 10 – Квитанция на оплату

- Осуществить онлайн платеж через Сбербанк при помощи банковской карты VISA или MasterCard или карты МИР. В поле рядом с кнопкой **Сформировать** отображается рекомендованная к оплате сумма, которую можно изменить.

Выберите назначение платежа из списка и нажмите кнопку **Онлайн платеж**. Откроется страница онлайн платежа. Заполните поля **Номер банковской карты**, **Срок действия карты**, **Владелец карты**, **CVC2/CVV2 код**, затем нажмите кнопку **Оплатить** (см. Рисунок 11).

ОПЛАТА ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ




Пополнение баланса лицевого счета

Номер заказа: **c807ee4c943345ae8b09e9b60275d51d**

Сумма в рублях: **155.00 RUB**

До окончания ввода данных платежа осталось 19 мин.48 сек.

Принимаются к оплате



Номер банковской карты


Срок действия карты

Владелец карты

Имя владельца карты должно быть введено в латинской транскрипции именно так, как оно указано на Вашей карте

CVC2 / CVV2 код

Код CVC2 (CVV2) - это трехзначное число, обозначенное на обороте карты.



В случае если Ваш банк поддерживает технологию безопасного проведения интернет-платежей Verified by VISA или MasterCard Secure Code, для проведения платежа может потребоваться ввод специального пароля. Способы и возможности получения паролей для совершения интернет-платежей Вы можете уточнить в банке, выпустившем карту.

Рисунок 11 – Страница онлайн – платежа

В случае успешного завершения операции вновь откроется Портал с сообщением «Операция выполнена успешно» (см. Рисунок 12).

Запись о платеже появится в разделе **Покупки и платежи** с описанием операции «Неподтвержденная операция. Пополнено через: Интернет-платежная система».

Если платеж был проведен корректно течении до 2 часов статус «Неподтвержденная операция. Пополнено через: Интернет-платежная система» поменяется на «Пополнено через: Интернет-платежная система».



Рисунок 12 – Онлайн – платеж успешно выполнен

Карты

На данной странице отображается список всех карт выбранного лицевого счета. Карту можно заблокировать, нажав **Блокировать** в разделе **Блокировка**. Ранее заблокированную карту можно разблокировать, нажав **Разблокировать** в том же разделе.

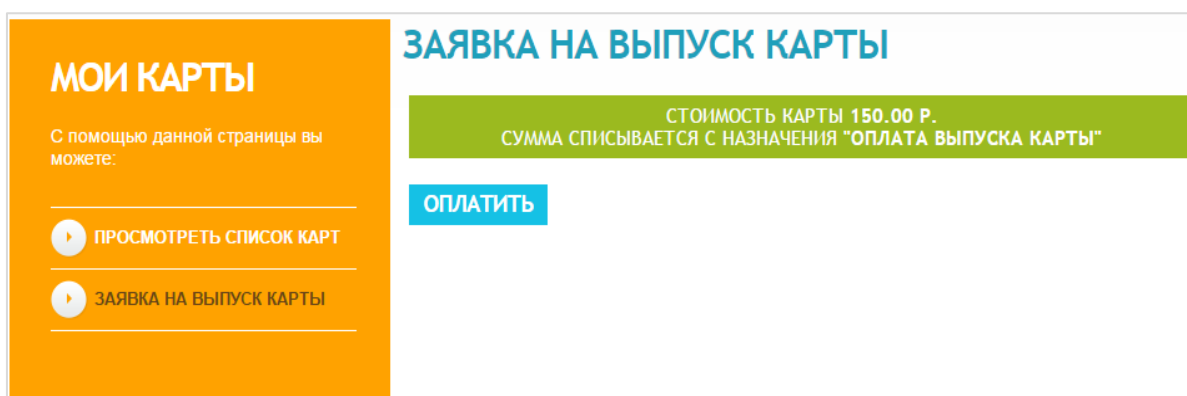


Рисунок 13 - Страница Карты

Покупки и платежи

На данной странице отображаются все операции по выбранному лицевому счету.

ПОКУПКИ И ПЛАТЕЖИ

Показать записей Поиск

	Дата операции	Назначение	Источник финансирования	Описание операции	Остаток до	Сумма	Остаток
Все	с: 01.03.2015 по: 04.03.2015	Все	Все				
-	03.03.2015 14:51:18	Оплата выпуска карты (Потрачено на Оплату выпуска карты)	Родительские (безналичные)	-	500.00 р.	150.00 р.	350.00 р.
+	03.03.2015 14:51:13	Оплата выпуска карты	Родительские (безналичные)	Пополнено через:Перевод между назначениями	0.00 р.	500.00 р.	500.00 р.
+	03.03.2015 14:51:12	Дополнительное питание	Родительские (безналичные)	Пополнено через:Перевод между назначениями	3 453.00 р.	-500.00 р.	2 953.00 р.
+	03.03.2015 14:46:02	Основное питание	Родительские (безналичные)	Пополнено через:Интернет- платежная система	870.00 р.	1 600.00 р.	2 470.00 р.
-	03.03.2015 13:49:19	Основное питание (Потрачено на Основное питание)	Родительские (безналичные)	Обед (Ср./ старш.школа)	950.00 р.	80.00 р.	870.00 р.
+	03.03.2015 09:51:39	Основное питание	Родительские (безналичные)	Пополнено через:Касса школы	850.00 р.	100.00 р.	950.00 р.
-	03.03.2015 09:51:22	Дополнительное питание (Потрачено на Основное питание)	Родительские (наличные)	Завтрак (Ср./ старш.школа)	3 453.00 р.	190.00 р.	3 453.00 р.

Записи с 1 до 7 из 7 записей **ПРЕДЫДУЩАЯ** 1 **СЛЕДУЮЩАЯ**

Сумма операций (Бюджет): 0.00 р.
Сумма операций (Родительские - безналичные): 1 470.00 р.
Сумма операций (Родительские - наличные): 190.00 р.

Рисунок 14 - Страница Покупки и платежи

Наверху можно выбрать сколько записей отображать на одной странице (10, 25, 50, 100). Доступны фильтры по дате, назначению, источнику финансирования, типу операции (списание или пополнение). Вверху располагается поле поиска. Также показано каким образом произошло поступление платежей (напр. банк, терминал). Внизу списка платежей считается сумма операций по источникам финансирования (бюджет, родительские безналичные, родительские наличные).

Поля сформированной таблицы Покупки и платежи:

1. Тип операции – «-» обозначает операцию списания, «+» обозначает операцию пополнения;
2. Дата операции - дата и время осуществления операции;
3. Описание операции - вид осуществленной операции (напр. завтрак, обед, платеж, наименование банка из которого пришли денежные средства, перевод между назначениями);
4. Назначение - назначение платежа Оплата основного питания или Оплата дополнительного питания и т.п.;
5. Источник финансирования;
6. Остаток до операции - количество денег на балансе на момент начала операции (внимание - баланс считается отдельно для различных услуг);
7. Сумма – сумма поступления и списания со счета. Списание показывается знаком «-»;

8. Остаток - остаток денежных средств на балансе после окончания операции - считается как сумма остатка на начало операции и прихода (если была операция пополнения) или как разница остатка на начало операции и расхода (если было списание).

Узнать меню

При помощи фильтра по дате можно найти меню на указанный день. Также меню делятся на Комплексное меню и Буфет.

В Комплексном меню отображается дата, тип приема пищи, время приема пищи (если указано), возрастная категория, наименование блюда, вес и пищевая ценность блюда.

В меню Буфет отображается список блюд, доступных в буфете, с указанием названия и цены.

The screenshot displays a web interface for a school menu. On the left, there is a navigation area with a date filter set to '01.12.2014' and a dropdown menu for 'Комплексное меню'. Below this are buttons for 'ПРЕДЫДУЩИЙ ДЕНЬ' and 'СЛЕДУЮЩИЙ ДЕНЬ'. The main content area is titled 'МЕНЮ НА 01.12.2014 (ШКОЛА 302)' and lists a breakfast menu for 'МЛАДШАЯ ШКОЛА' (ages 09:00 - 11:30). The menu items are listed in a table with columns for 'Блюдо' and 'Цена'. The items include: 'Каша гречневая на молоке', 'Яблоко', 'Пастила', 'Сыр порционный', 'Батон нарезной', and 'Чай'. The total price is listed as 'Итого: 10 р.'. On the right side, there is an orange sidebar titled 'ШКОЛЬНОЕ МЕНЮ' with two sections: 'КОМПЛЕКСНОЕ МЕНЮ' and 'БУФЕТ', each with a play button icon and a brief description of the content shown in that section.

Блюдо	Цена
Каша гречневая на молоке Белки: 10,65 Жиры: 10,8 г. Калорийность: 276,89 Углеводы: 33,06	-
Яблоко Белки: 100 Жиры: 100 г. Калорийность: 100 Углеводы: 100	-
Пастила Белки: 100 Жиры: 100 г. Калорийность: 100 Углеводы: 100	-
Сыр порционный Белки: 3,27 Жиры: 4,23 г. Калорийность: 52,5	-
Батон нарезной Белки: 100 Жиры: 100 г. Калорийность: 100 Углеводы: 100	-
Чай Белки: 100 Жиры: 100 г. Калорийность: 100 Углеводы: 100	-
Итого:	10 р.

Рисунок 15 – Меню

Перевод денег между назначениями

ОПЕРАЦИЯ ПЕРЕВОДА

С помощью данной страницы вы можете:

- ▶ ПЕРЕВЕСТИ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА С ОДНОГО НАЗНАЧЕНИЯ НА ДРУГОЙ

ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Откуда: Основное питание

Куда: Дополнительное питание

Текущий баланс 1078.0p

Текущий баланс 293.22

Сумма перевода: 0

ПЕРЕВЕСТИ

Рисунок 16 - Перевод денежных средств

На данной странице можно перевести деньги с одного назначения питания (основное или дополнительное) на другое.

Для этого выберите из списка откуда и куда вы хотите перевести деньги. При этом внизу будет показан Текущий баланс денежных средств на выбранном назначении. В поле **Сумма перевода** введите сумму, которую хотите перевести. Нажмите кнопку **Перевести**.

Если перевод прошел успешно, на экране появится сообщение «Перевод средств прошел успешно». Если вы видите сообщение «Недостаточно средств», то это значит, что вы пытаетесь перевести сумму больше, чем доступно на балансе назначения.

Управление – Поменять ПИН

УПРАВЛЕНИЕ

На этой странице вы можете:

- ▶ ПОМЕНИТЬ ПИН
- ▶ УСТАНОВИТЬ ЛИМИТ РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДОПУСТИМЫЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

ПОМЕНИТЬ ПИН

Старый PIN: PIN

Новый PIN: PIN

Повторите новый PIN: PIN

ОБНОВИТЬ

Рисунок 17- Страница Поменять ПИН

На этой странице можно изменить ПИН –код лицевого счета. Для этого введите старый ПИН-код в поле **Старый Pin**, в поле **Новый Pin** введите новый ПИН-код. ПИН-код должен представлять собой комбинацию четырех цифр. Повторите новый ПИН-код в поле **Повторите новый PIN** и нажмите кнопку **Обновить**.

Внимание – если лицевой счет был привязан к нескольким аккаунтам, то после смены ПИН-кода лицевой счет будет отвязан от всех аккаунтов, кроме текущего.

Управление – Лимит и допустимые задолженности

На этой странице можно узнать и изменить лимит на расходование денежных средств, а также узнать сумму допустимой задолженности. Лимит – это максимальная сумма, которую покупатель может потратить на совершение одной покупки. Допустимая задолженность – это максимальная сумма превышения остатка средств на лицевом счете.

УПРАВЛЕНИЕ

На этой странице вы можете:

- ▶ ПОМЕНЯТЬ PIN
- ▶ УСТАНОВИТЬ ЛИМИТ РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДОПУСТИМЫЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

ЛИМИТ РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДОПУСТИМЫЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

ЛИМИТ НА ОСНОВНОЕ ПИТАНИЕ

нет лимита

ЛИМИТ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПИТАНИЕ

нет лимита

ДОПУСТИМАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Допустимые задолженности не назначены

СОХРАНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Рисунок 18 - Страница Лимит и допустимые задолженности

Лимит назначается на основное и дополнительное питание. На один тип питания одновременно может быть назначен либо дневной, либо месячный лимит.

Чтобы изменить величину лимита введите величину лимита в текстовое поле. Если лимит на питание не планируется, отметьте чекбокс **Нет лимита**. Нажмите кнопку **Сохранить**. Если вы видите «Сохранение прошло успешно», введенный вами лимит сохранен.

Управление – Настройка аккаунта пользователя

На странице **Настройки аккаунта**, вкладка **Данные учетной записи**, можно настроить данные вашей учетной записи: отображаемое имя (указанное имя будет отображаться после авторизации на Портале в верхнем правом углу), ФИО, контактный телефон. Чтобы сохранить внесенные изменения, нажмите кнопку **Обновить** внизу страницы.

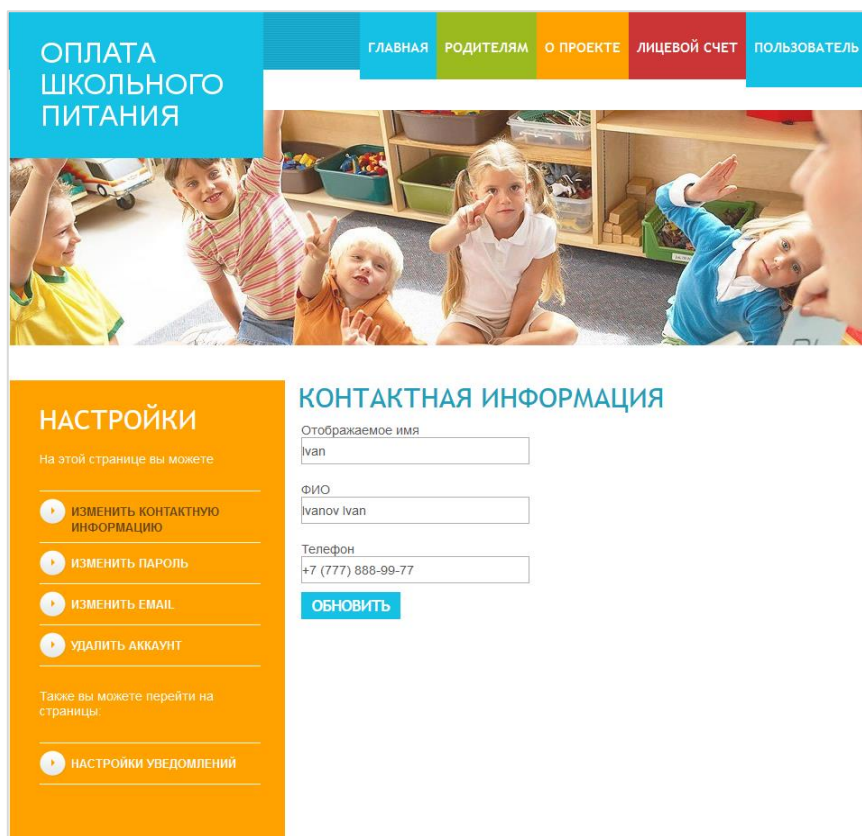


Рисунок 19 - Страница настроек аккаунта

Управление – Изменение пароля учетной записи

В **Настройки Аккаунта** на вкладке **Пароль**, можно заменить пароль от учетной записи. Введите старый пароль в поле **Старый пароль**, затем введите новый пароль для вашего аккаунта в поле **Новый пароль**. Повторите пароль. Нажмите кнопку **Обновить**, чтобы сохранить изменения.

Рисунок 20 - Изменение пароля

Управление – Настройка уведомлений

По умолчанию вам на электронную почту, указанную при регистрации, приходят уведомления при пополнении, списании со счета, достижении пороговой отметки баланса, а также при блокировке карты. Чтобы изменить настройки уведомлений – в **Настройки аккаунта** зайдите на вкладку **Настройка уведомлений**.

Событие	Email
Пополнение счета	<input checked="" type="checkbox"/>
Списание со счета	<input type="checkbox"/>
Достижение пороговой отметки баланса	<input type="checkbox"/>

ПРОЧИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

Событие	Email
Блокировка карты	<input type="checkbox"/>

Пороговый баланс

1

СОХРАНИТЬ

Рисунок 21 - Настройка уведомлений

Управление – Изменение адреса электронной почты

В **Настройке Аккаунта** на вкладке **Сменить email**, можно сменить электронный адрес вашего аккаунта. Введите новый электронный адрес в поле **Email**. Нажмите кнопку **Обновить**, чтобы сохранить изменения. На вашу старую почту будет выслано уведомление о смене адреса электронной почты.

Email

test@yandex.ru

ОБНОВИТЬ

Рисунок 22 - Изменение электронного адреса

Обратная связь

Вы можете задать вопрос, оставить предложение или претензию. Для этого, нужно заполнить форму **Обратная связь** и указать email, на который вы хотите получить ответ.

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

Введите ваш E-mail:
peregrinatio_est_vita@mail.ru

Введите тему сообщения:
Тема сообщения

Введите сообщение:
Текст сообщения

ОТПРАВИТЬ

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

ЗАЧЕМ?
Вы можете задать здесь свой вопрос, предложение, или претензию.

ОТВЕТ
Ответ от администратора портала будет направлен на E-mail, указанный ранее.

Рисунок 23 - Страница Обратная связь

Лицевые счета

Этот интерфейс аналогичен тому, что вы видите, когда авторизуетесь на Портале впервые. Здесь вы можете добавить нового пользователя. Для этого нужно ввести номер лицевого счета и соответствующий пароль в окне **Добавление пользователя**.

Чтобы выбрать пользователя из списка уже добавленных, нажмите кнопку **Выбрать** справа от пользователя, которого вы хотите выбрать.

Можно отвязать пользователя от вашего аккаунта, нажав кнопку **Отвязать**, рядом с выбранным пользователем.

Также на данной странице вы можете сменить назначение платежей по умолчанию. Для этого нажмите на кнопку **Редактировать** и выберите из списка назначение платежа по умолчанию.

ВНИМАНИЕ: Ниже следующая информация о пополнении балансов лицевых счетов, приведена на примере организации «Электронный кошелек школьника». Верные реквизиты для пополнения балансов лицевых счетов уточняйте в образовательном учреждении.

Пополнение баланса лицевого счета через сервис Сбербанк – онлайн

Если у вас подключена услуга Сбербанк – онлайн, вы можете пополнить баланс лицевого счета посредством данного сервиса.

Пополнение баланса через Сбербанк – онлайн:

1. В браузере открываем Сбербанк – онлайн <https://online.sberbank.ru/CSAFront/index.do>, укажите логин и пароль, затем нажмите кнопку **Войти**;

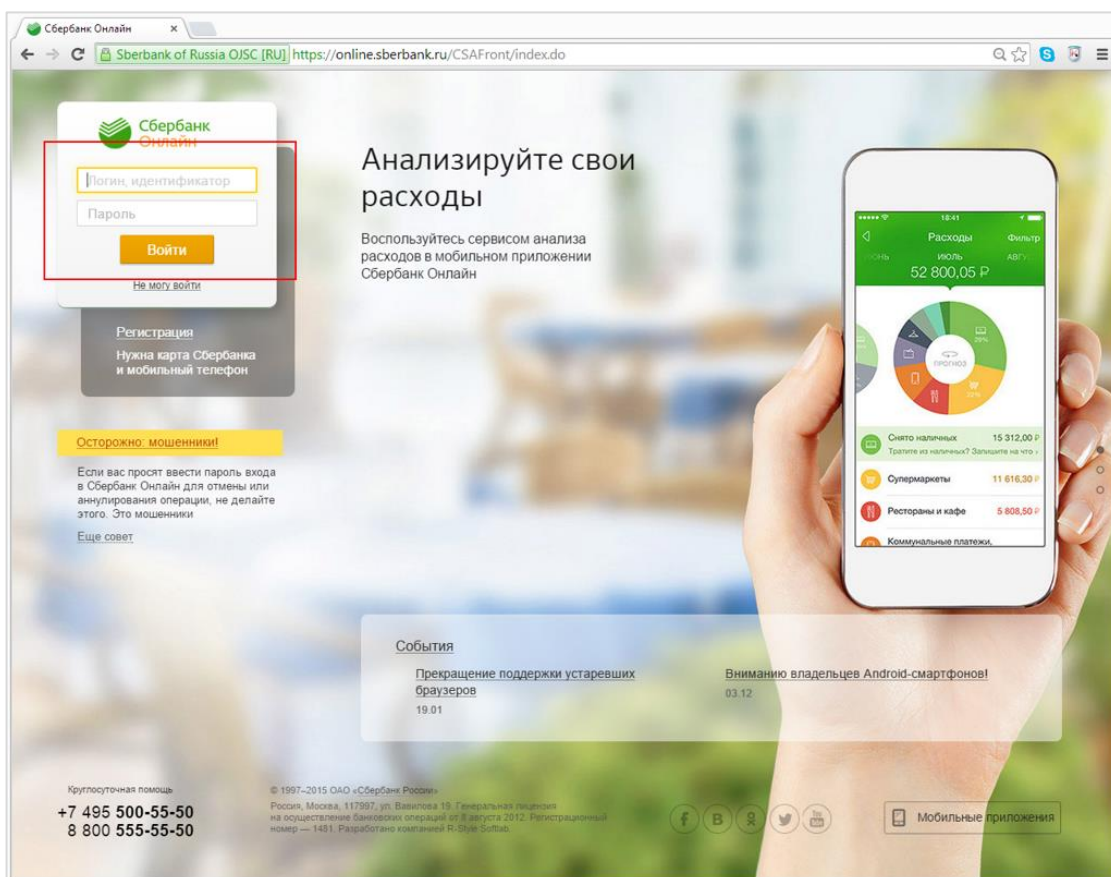


Рисунок 24 – Вход в «Сбербанк - онлайн»

2. На появившейся странице выбираем пункт **Переводы и платежи** на панели сверху;

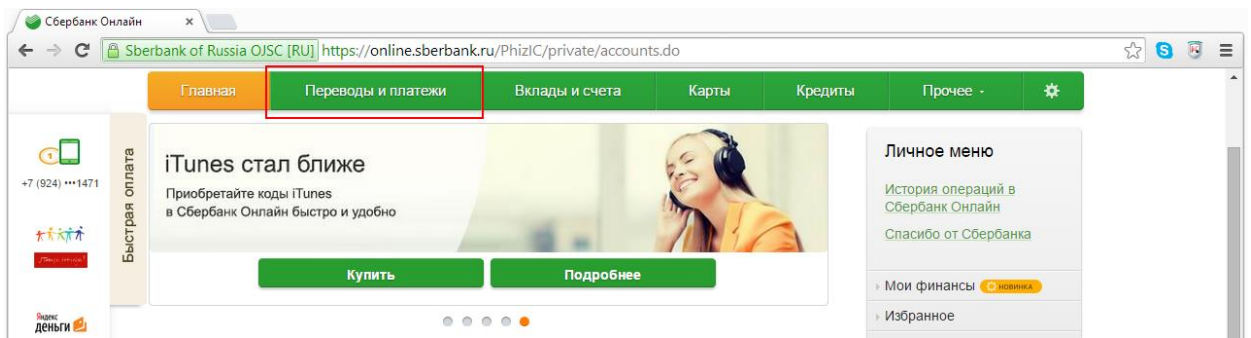


Рисунок 25 – Переводы и платежи

3. В разделе **Образование** выберите пункт **Вузы, школы, колледжи, техникумы**;

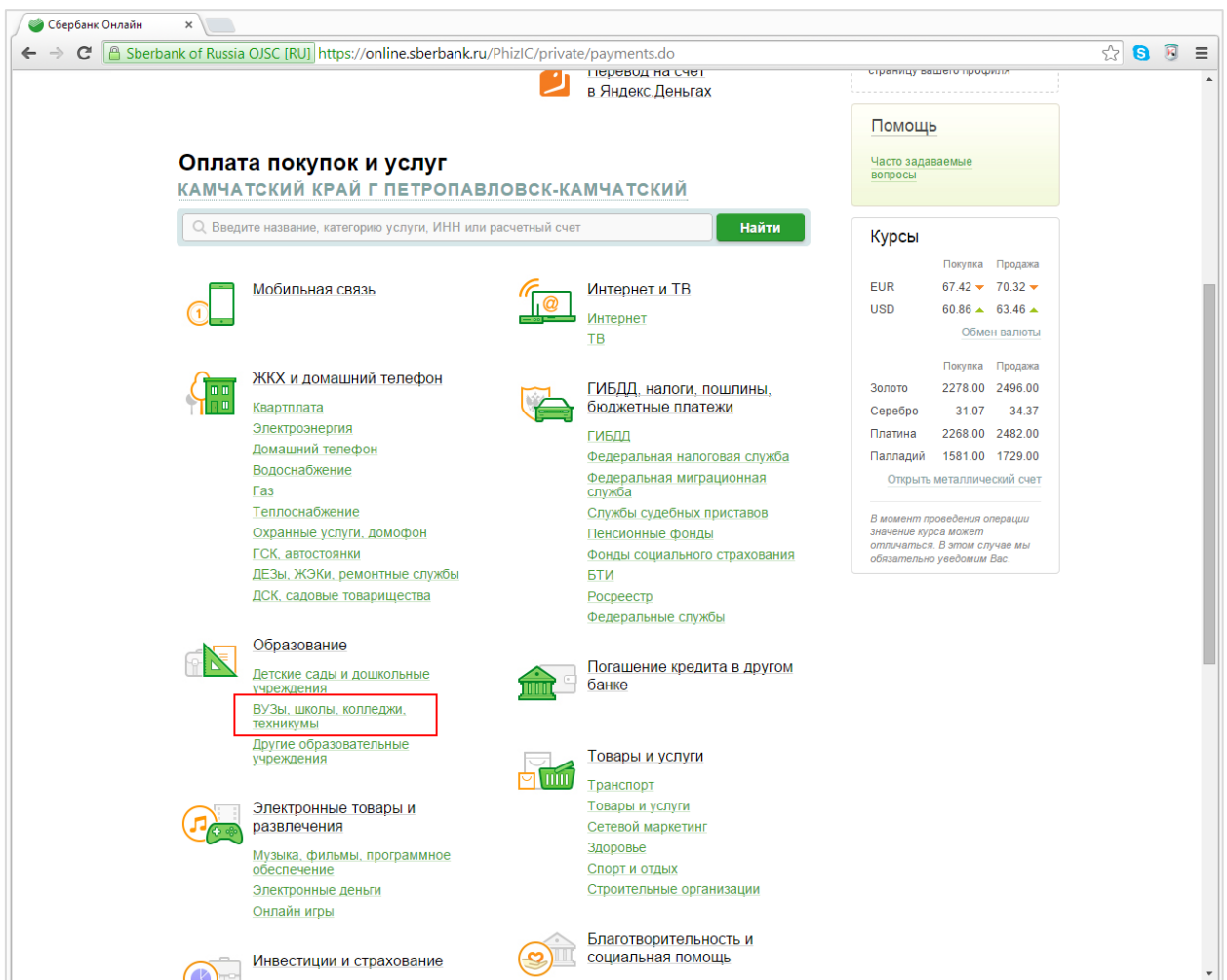


Рисунок 26 – Оплата покупок и услуг

4. Из списка услуг выберите **Электронный кошелек школьника**;

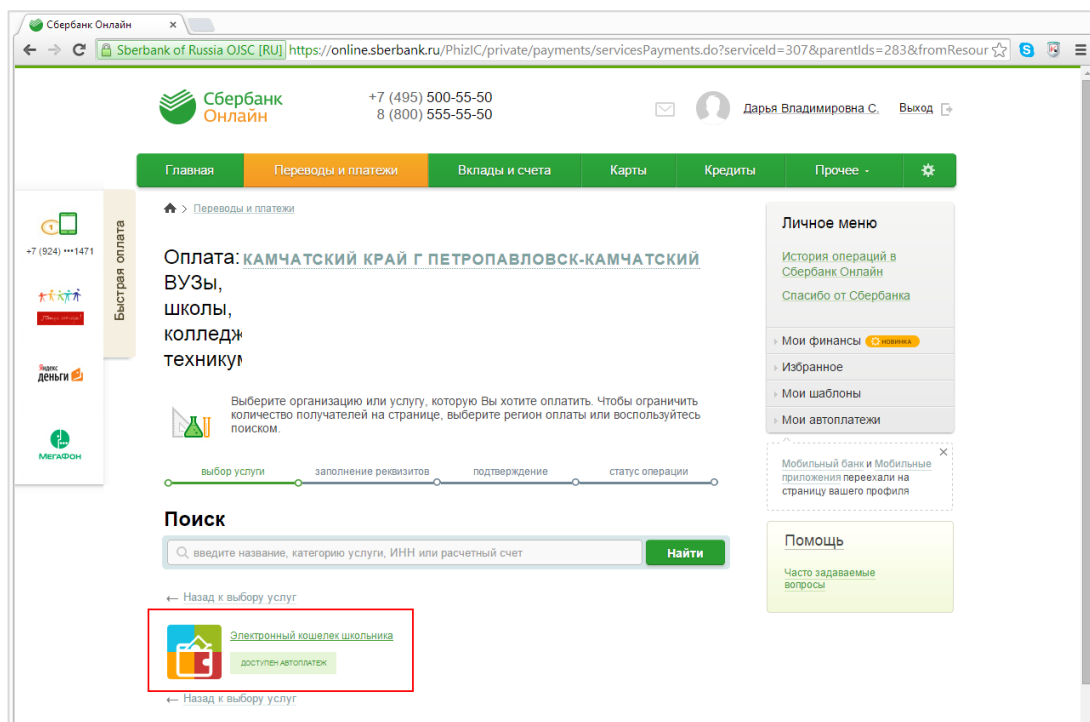


Рисунок 27 – Выбор услуг

4. На появившейся странице заполните обязательные поля – номер лицевого счета, который требуется пополнить и нажимайте кнопку **Продолжить**;

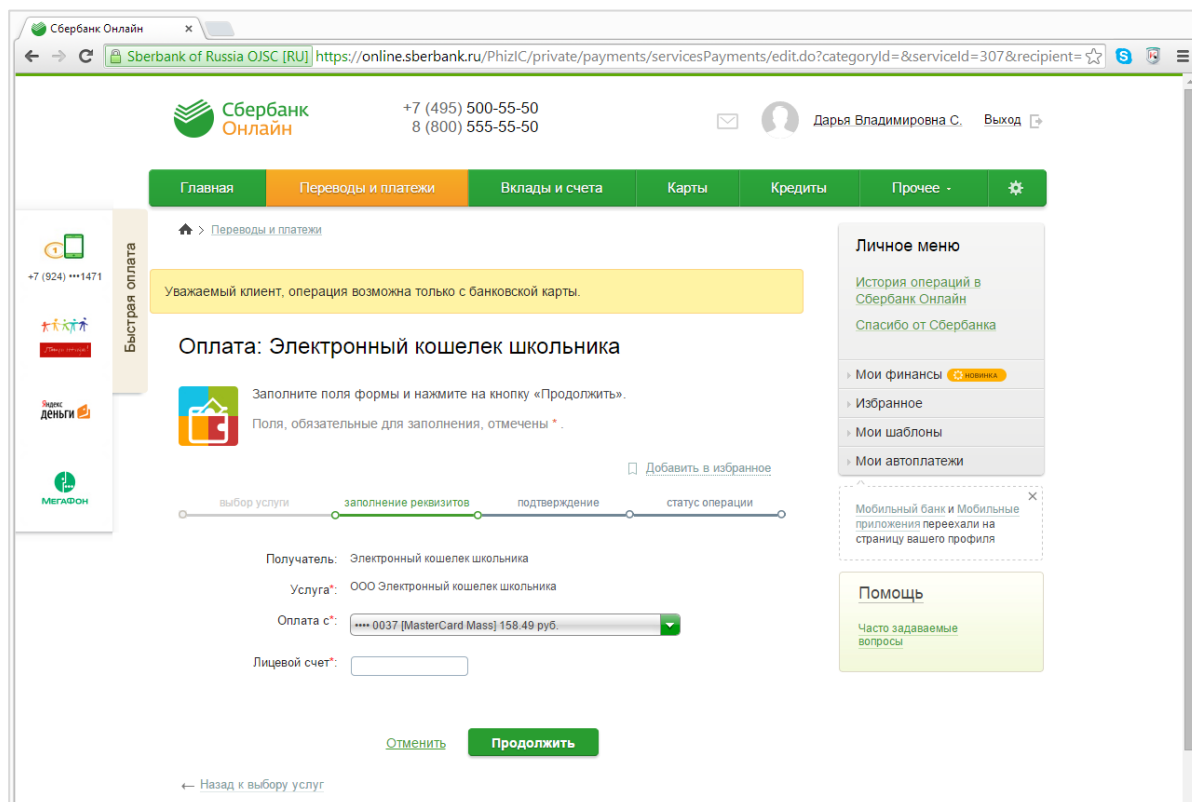


Рисунок 28 – Оплата

5. На появившейся странице проверьте правильность заполнения реквизитов и выберите назначение платежа из выпадающего списка, нажмите кнопку **Продолжить**;

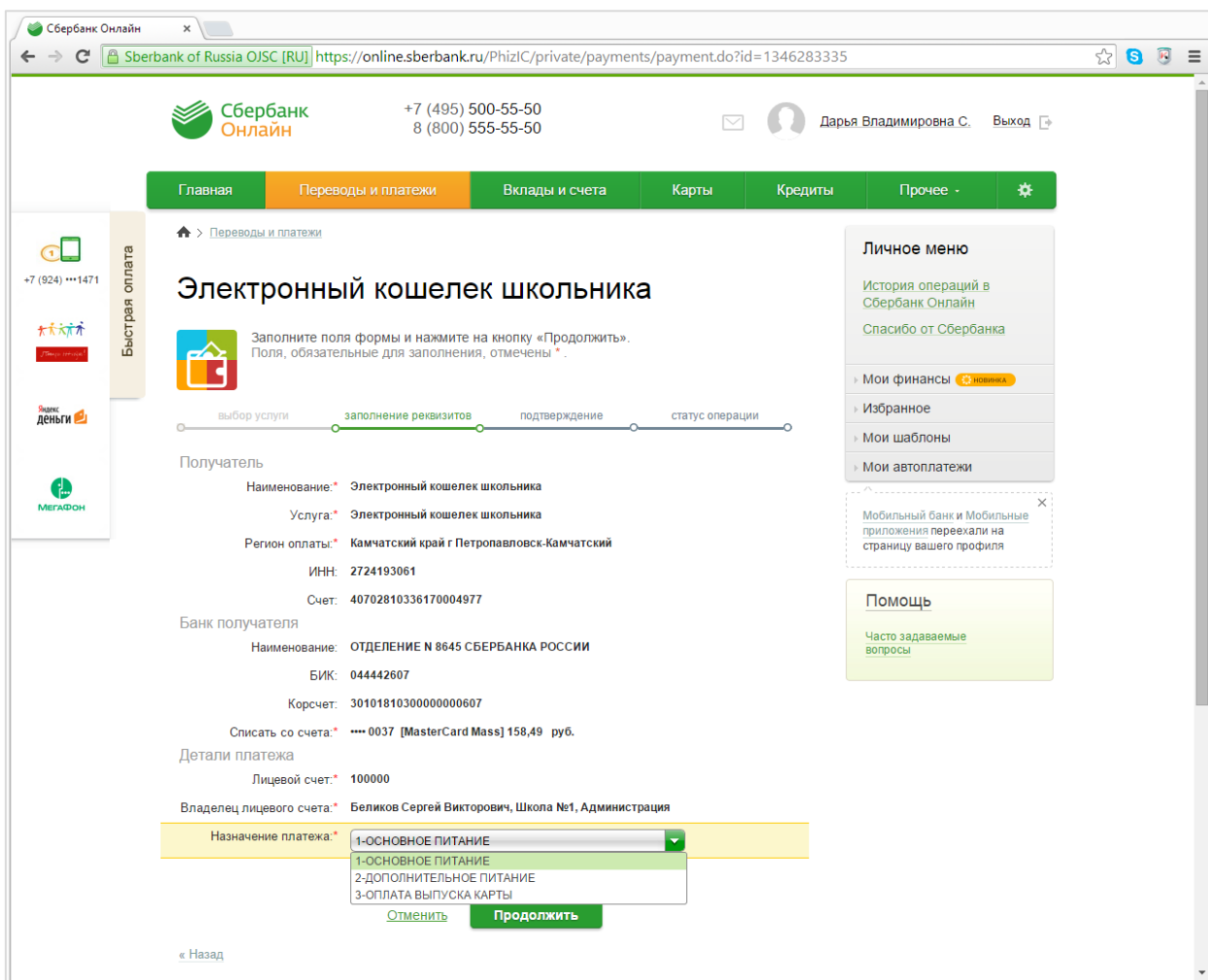


Рисунок 29 – Заполнение реквизитов для оплаты

- Затем, в появившемся поле **Сумма платежа** укажите сумму, на которую хотите пополнить баланс лицевого счета и нажмите кнопку **Продолжить**;

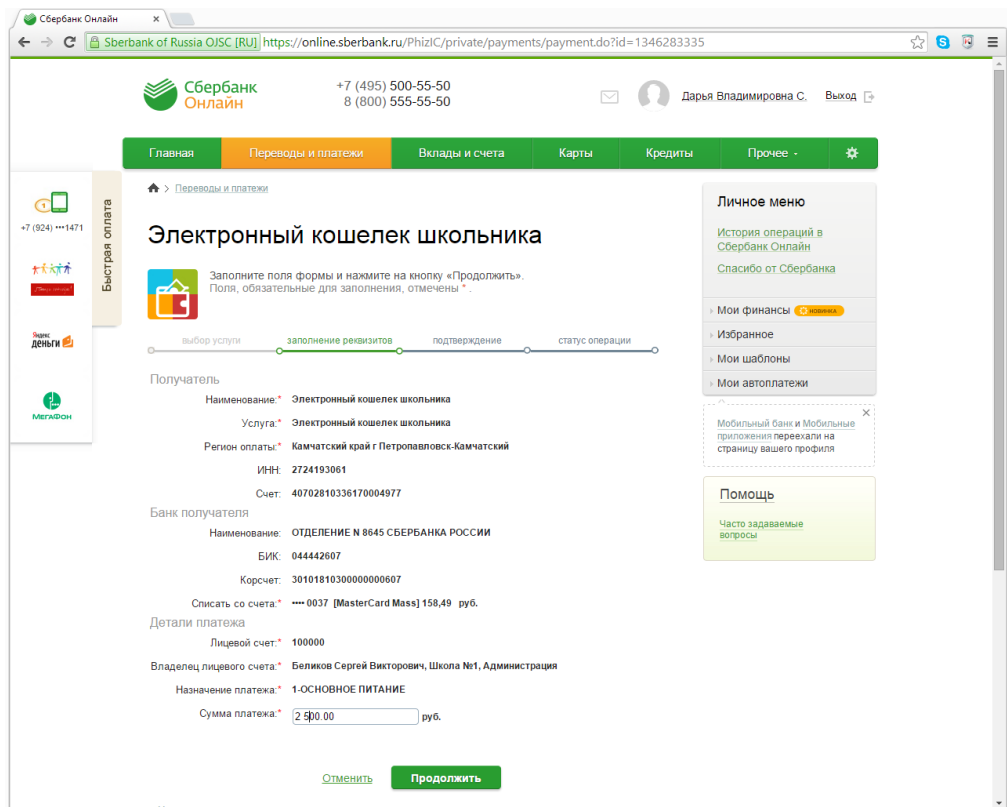


Рисунок 30 – Ввод суммы платежа

7. Проверьте еще раз правильность указанных реквизитов и нажмите **Подтвердить по СМС**;

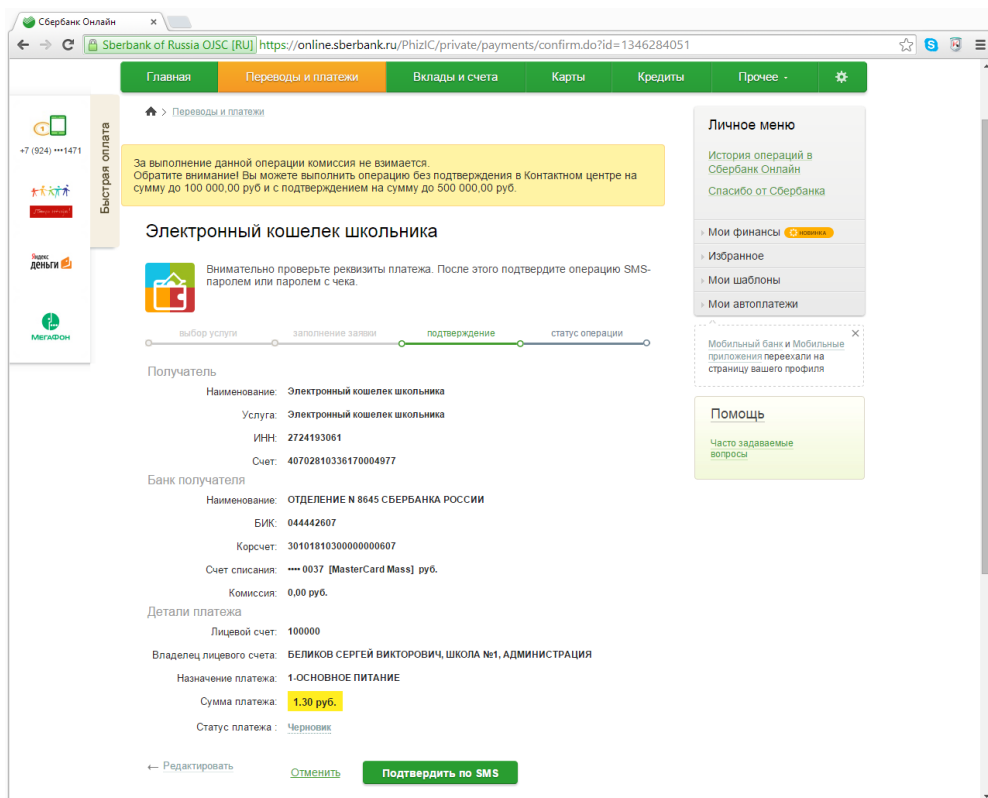


Рисунок 31 – Подтверждение платежа

- После того, как на указанный вами ранее номер придет смс с кодом подтверждения – введите полученный код в поле **Введите SMS - пароль** и нажмите кнопку **Подтвердить**;

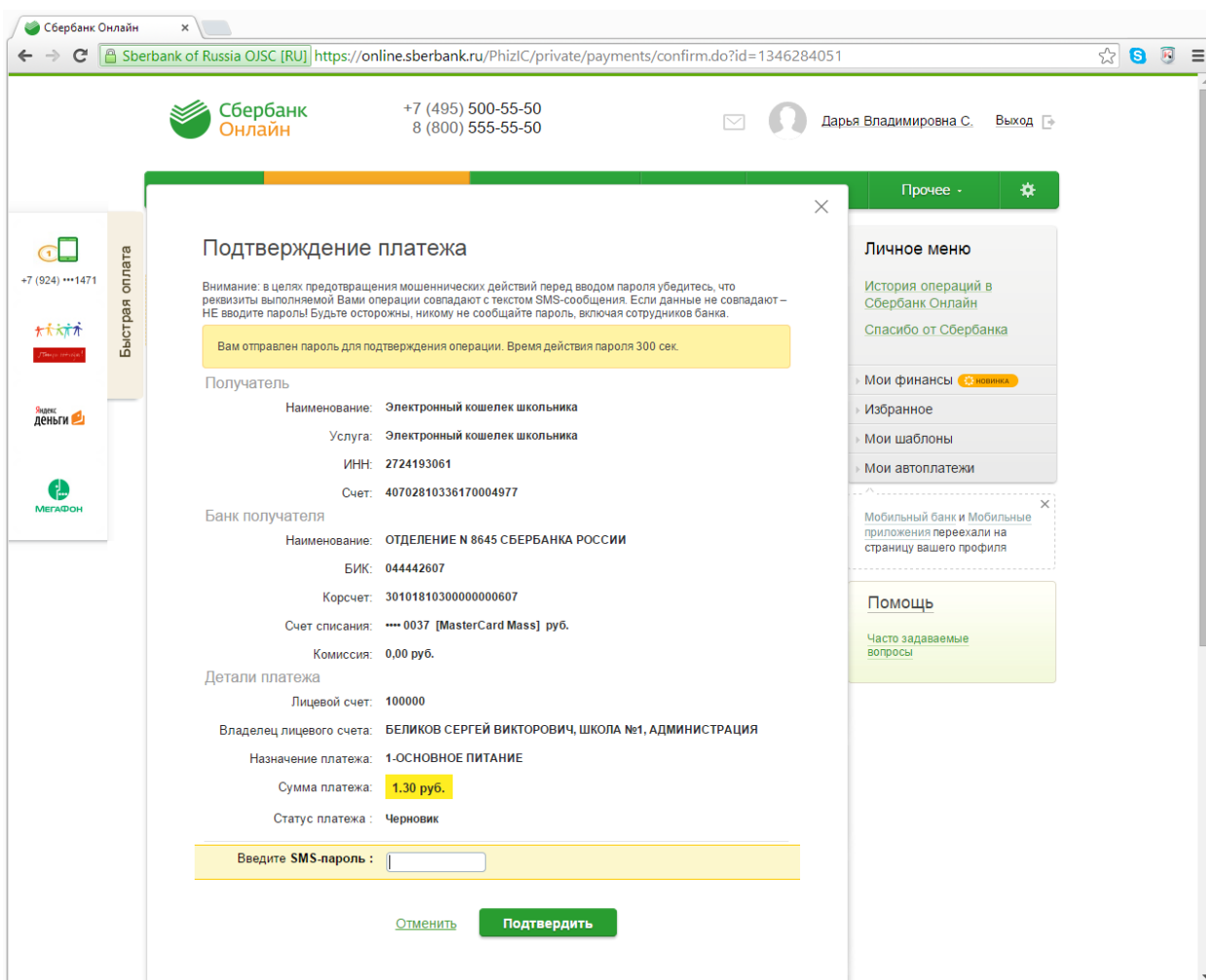


Рисунок 32 – Ввод смс – пароля

- Если операция прошла успешно, на странице появится статус операции «Исполнено». Также на данной странице вы можете подключить автоплатеж нажав на ссылку внизу страницы «Автоплатеж».

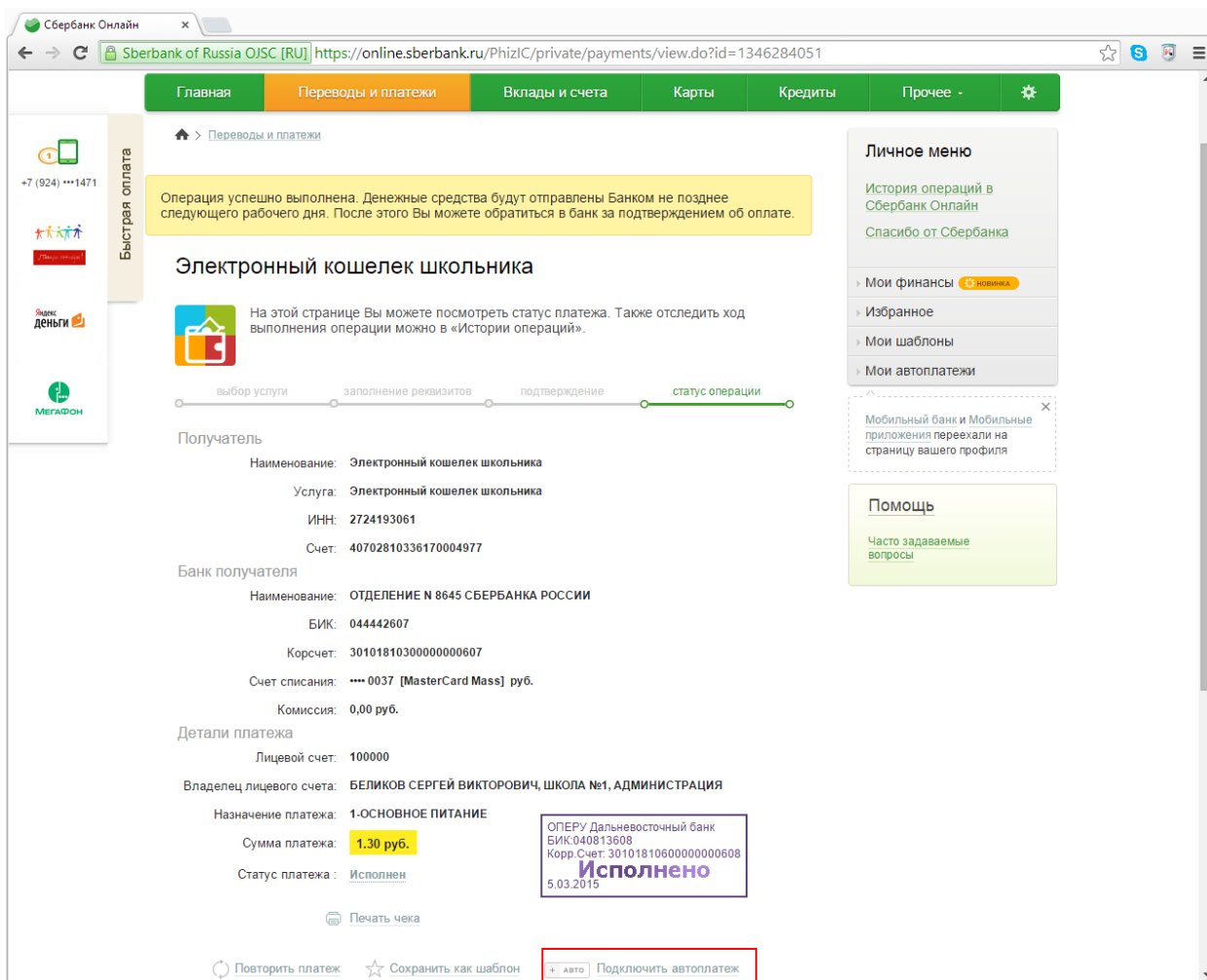


Рисунок 33 – Успешно выполненный платеж

Оплата через устройства самообслуживания

В банках и терминалах Сбербанка вы можете пополнить лицевой счет, последовательность оплаты через устройства самообслуживания указана на скриншотах ниже:

1. На главном экране терминала самообслуживания необходимо выбрать **ПЛАТЕЖИ**

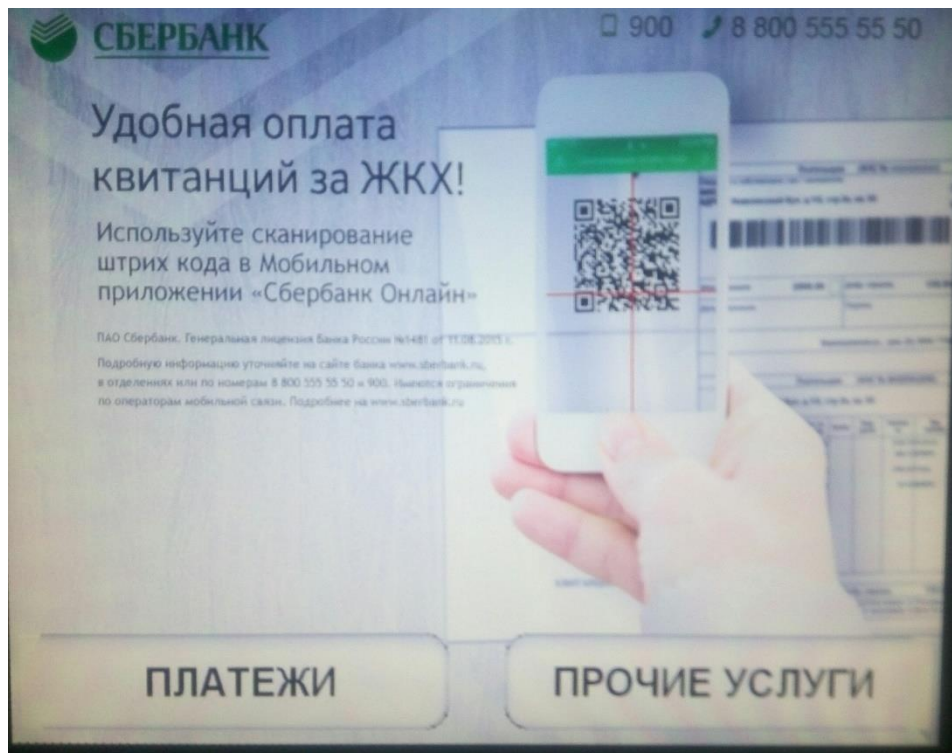


Рисунок 34 – Главный экран

2. Выбрать группу **ОБРАЗОВАНИЕ (САДЫ, ШКОЛЫ, ВУЗЫ)**

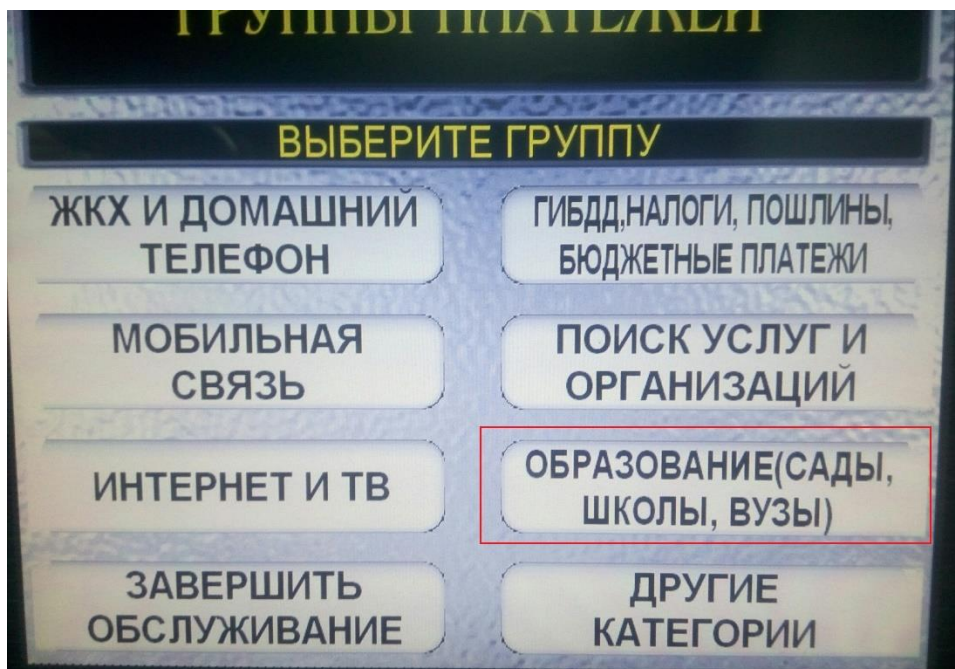


Рисунок 35 – Выбор категории

3. Выбрать группу **ШКОЛЫ** или **ДЕТСКИЕ САДЫ**

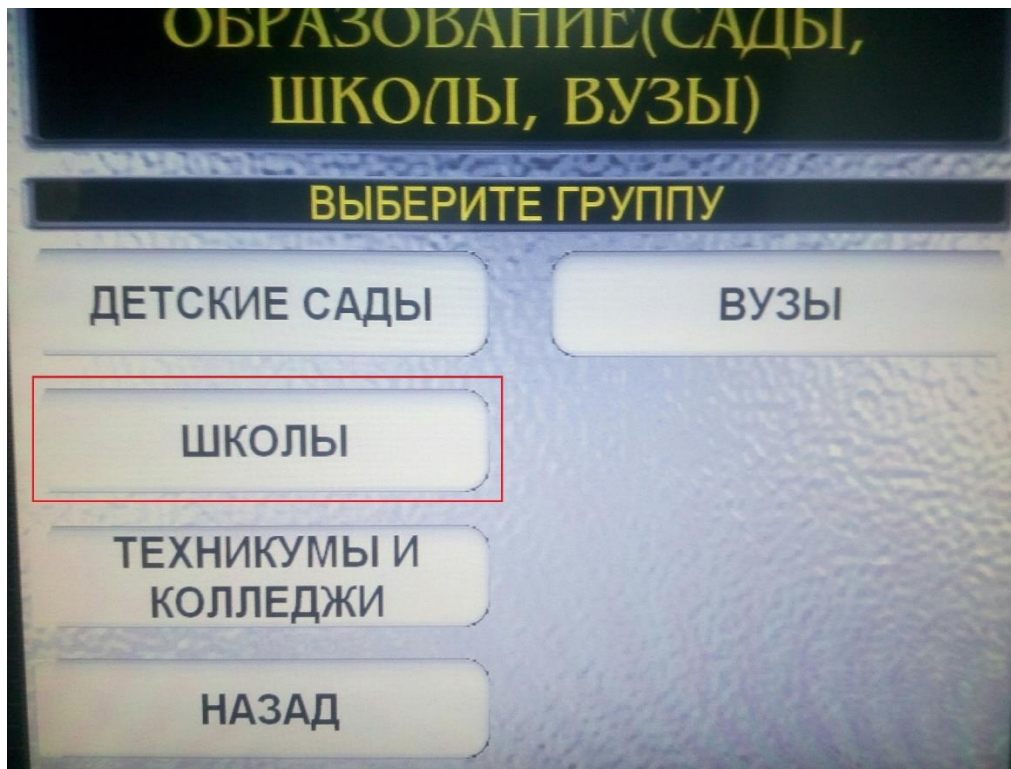


Рисунок 36 – Выбор категории

4. Выбрать группу **ЭЛЕКТРОННЫЙ КОШЕЛЕК ШКОЛЬНИКА**

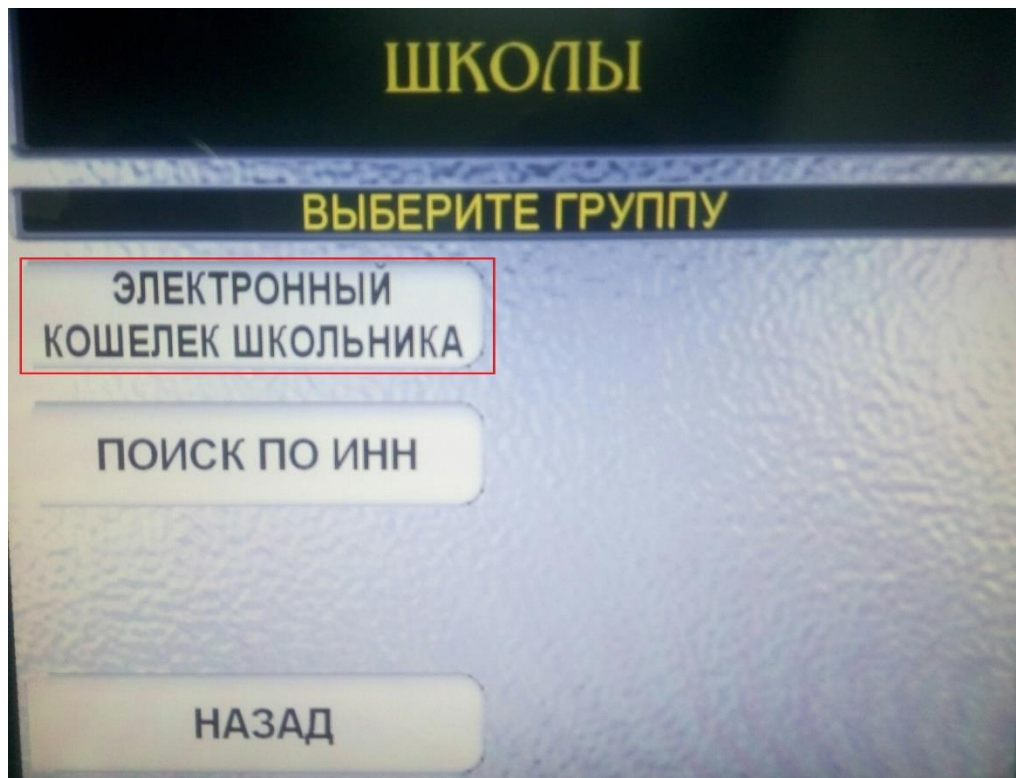


Рисунок 37 – Выбор получателя платежа

5. Выбрать платеж **ПОПОЛНЕНИЕ Л/С УЧАЩЕГОСЯ**

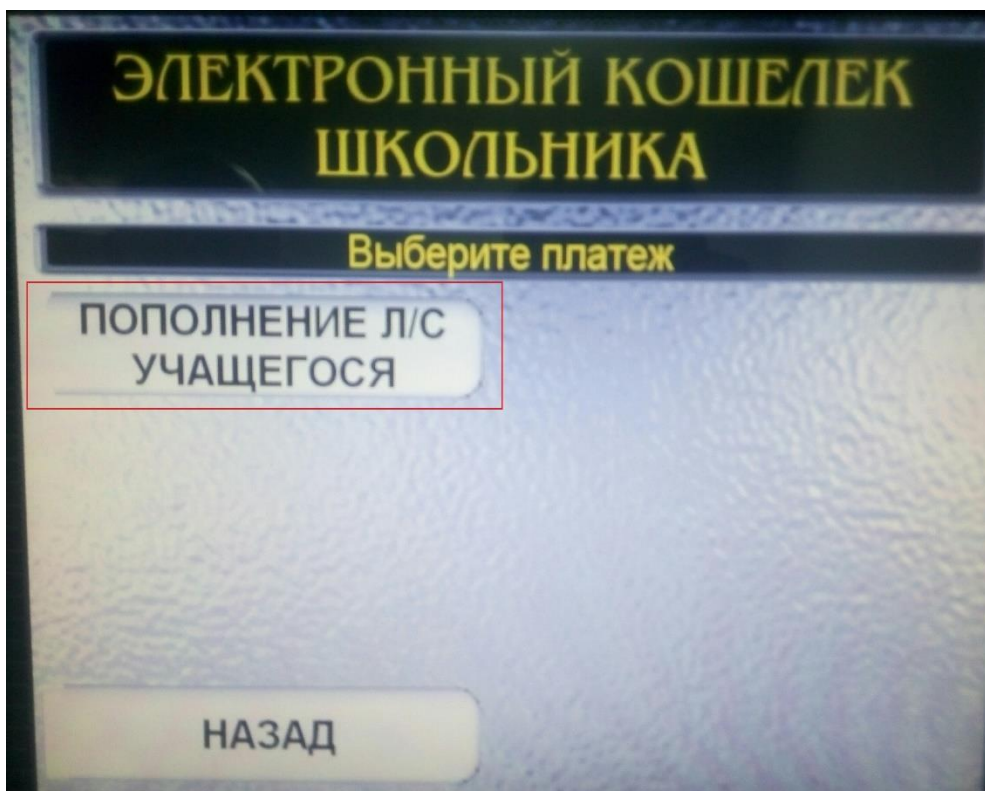


Рисунок 38 – Выбор услуги

6. Согласиться с условиями оплаты

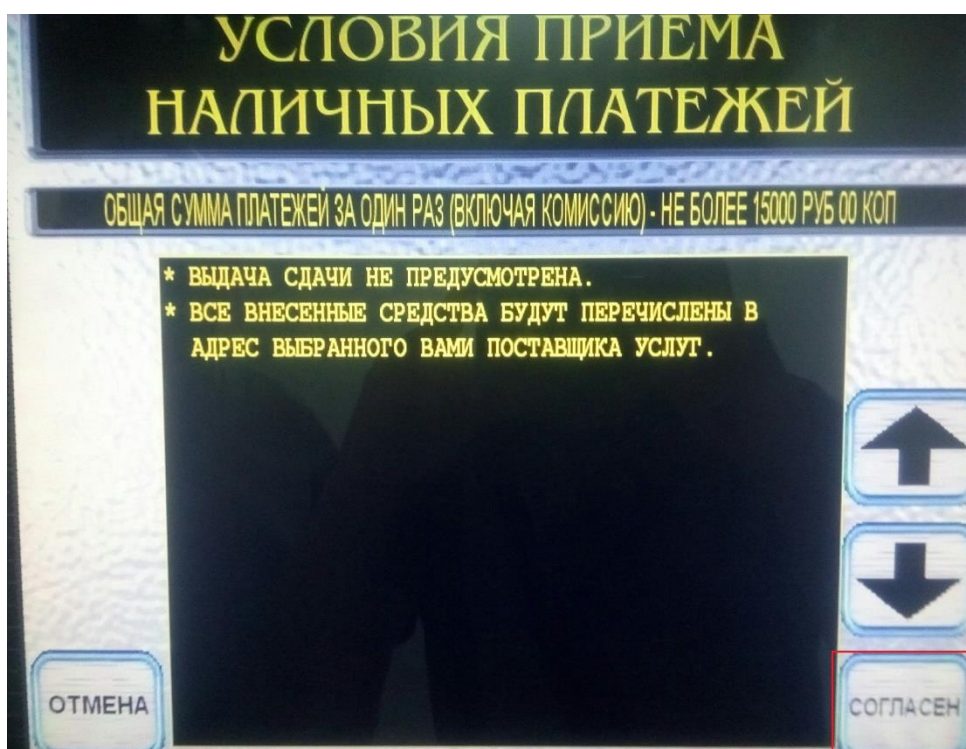


Рисунок 39 – Условия приема платежей

7. Ввести номер лицевого счета

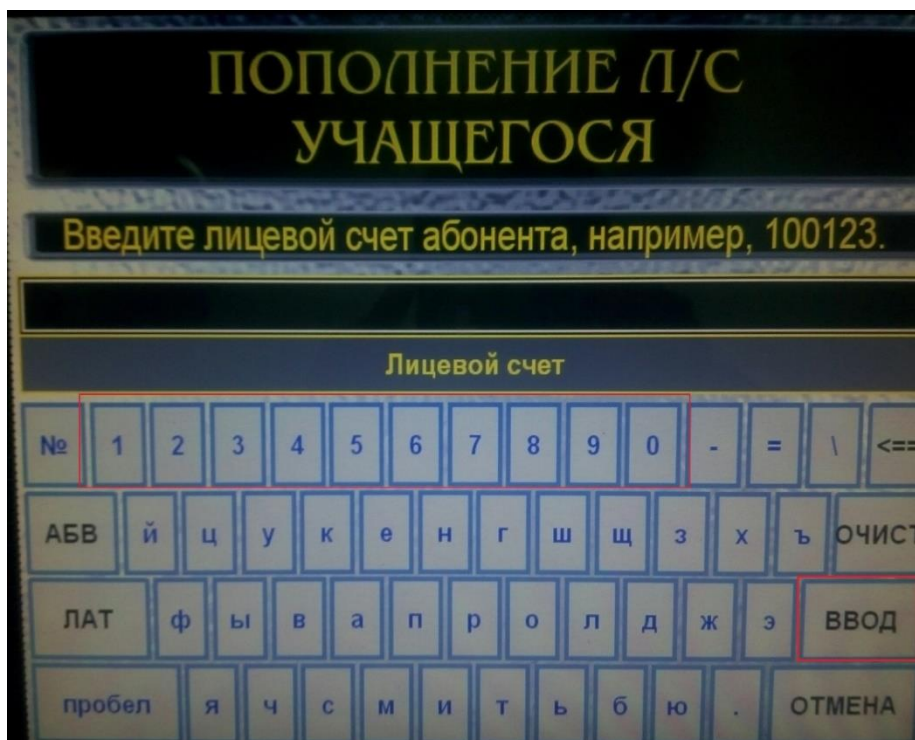


Рисунок 40 – Указание номера лицевого счета

8. Указать назначение платежа

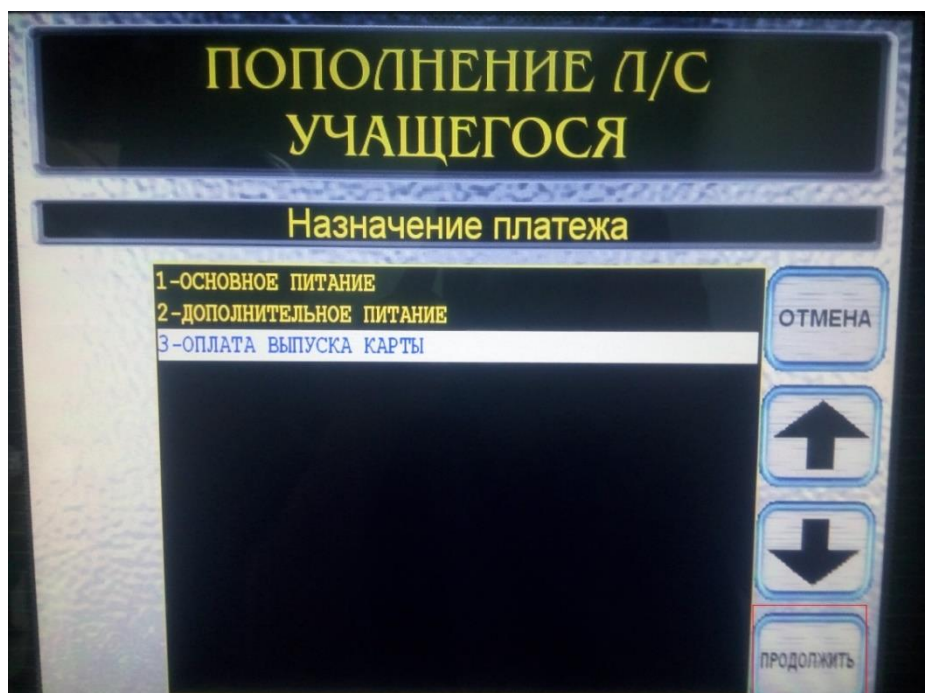


Рисунок 41 – Выбор назначения платежа

Основное питание – для оплаты группового (комплексного питания), **Дополнительное питание** – для оплаты индивидуального питания и буфетной продукции.

ВНИМАНИЕ: оплата группового питания может производиться с назначения **Дополнительное питание**, а оплата индивидуальной выдачи и буфетной продукции с назначения **Основное питание** - нет.

9. Проверьте правильность информации

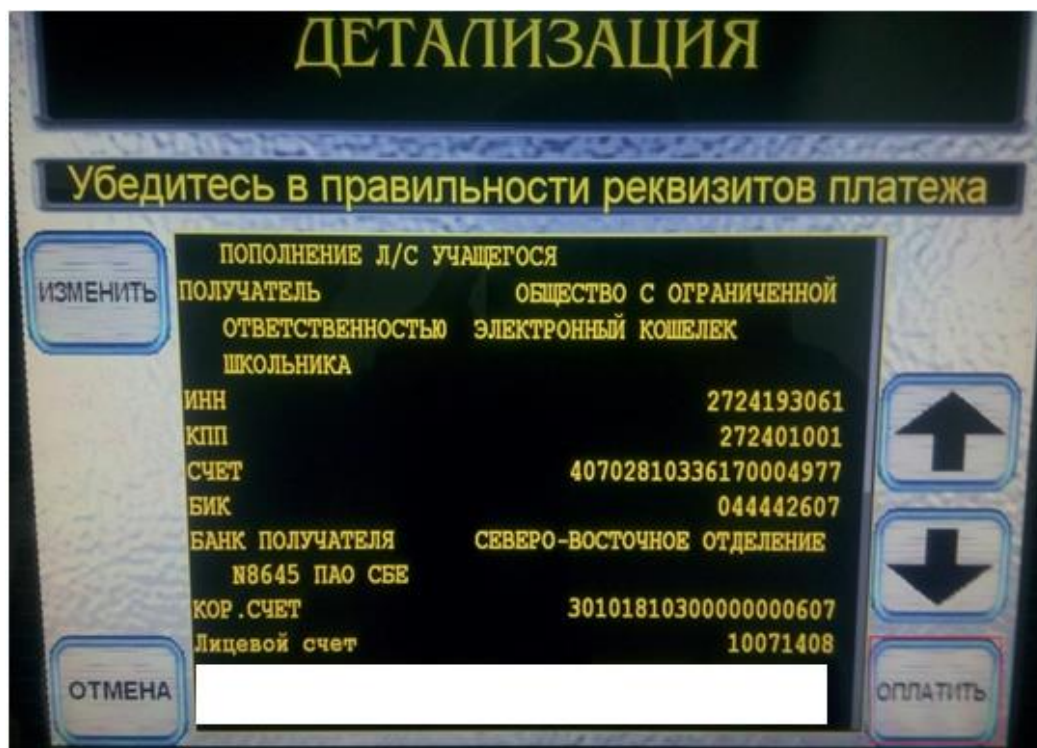


Рисунок 42 – Подтверждение реквизитов

10. Внесите деньги и заберите чек

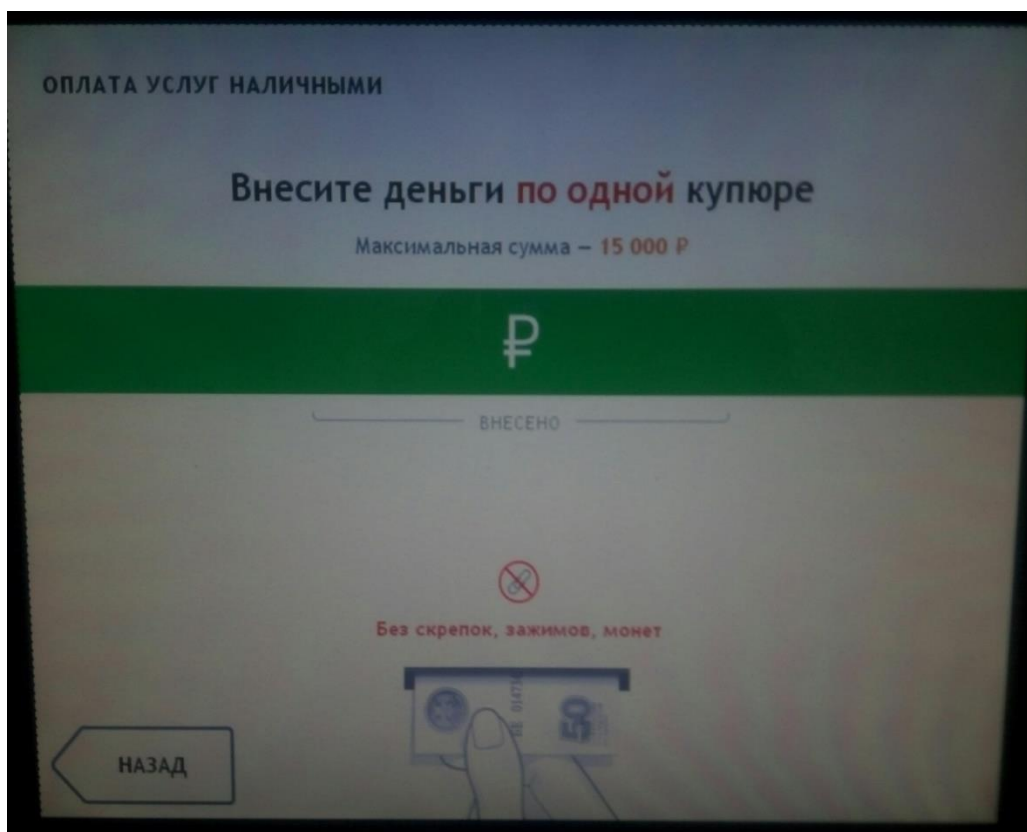


Рисунок 43 – Успешно выполненный платеж