



# CityPay2 felhasználói leírás

## jegyrendszerhez

## 1. Fogalom meghatározások

### 1.1 A CityPay2 belső használatú rendszer egységei

**<domain>/backend:** adminisztrációs felület, mely alkalmas a rendszer alapadatainak feltöltésére, kezelésére, és különböző statisztikai adatok lekérdezésére.

**<domain>/ticketsales:** helyszíni értékesítés egy jelszóval védett felület, amin keresztül jegyeket lehet értékesíteni. A bejelentkezés után a bejelentkezett felhasználóval elérhető programok és azok érvényes jegytípusai jelennek meg.

**<domain>/checkin:** jegyértékesítő felület, ahol lehetőség van utólagosan érvényesíteni a megvásárolt jegyeket, illetve jegy szám (azonosító) alapján ellenőrizni, hogy érvényes-e az adott jegy.

**<domain>/shop:** webshop felület, ahol az elérhető programok és azok érvényes jegytípusai jelennek meg.



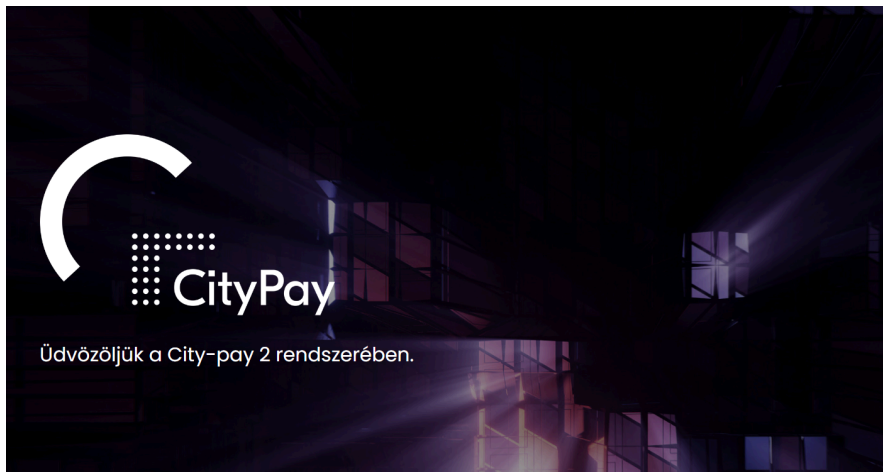
## 2. CityPay2 rendszer egységek bemutatása

Az alábbiakban az egyes rendszer egységeken elérhető funkciókat és logikai folyamatokat mutatjuk be.

### 2.1 Adminisztrációs felület, az ún. “backend”

A CityPay2 jegyrendszerhez kapcsolódó adminisztrációs felület az előre kiküldött domain/backend url-en érhető el.

#### 2.1.1: 1. lépés: Bejelentkezés



A felületre történő belépéshez a felhasználó email-címének és jelszavának sikeres megadása szükséges. A felület átadásakor a Chrome-Soft Kft. egy ún. admin és egy jegyértékesítő illetve jegyérvényesítő felhasználó belépési adatait adja át az ügyfél részére. További felhasználók rögzítését az admin felhasználó tudja elvégezni a későbbiekben ismertetett módon (részletesen lásd a 4. lépés: Felhasználók létrehozása, kezelése fejezetben).

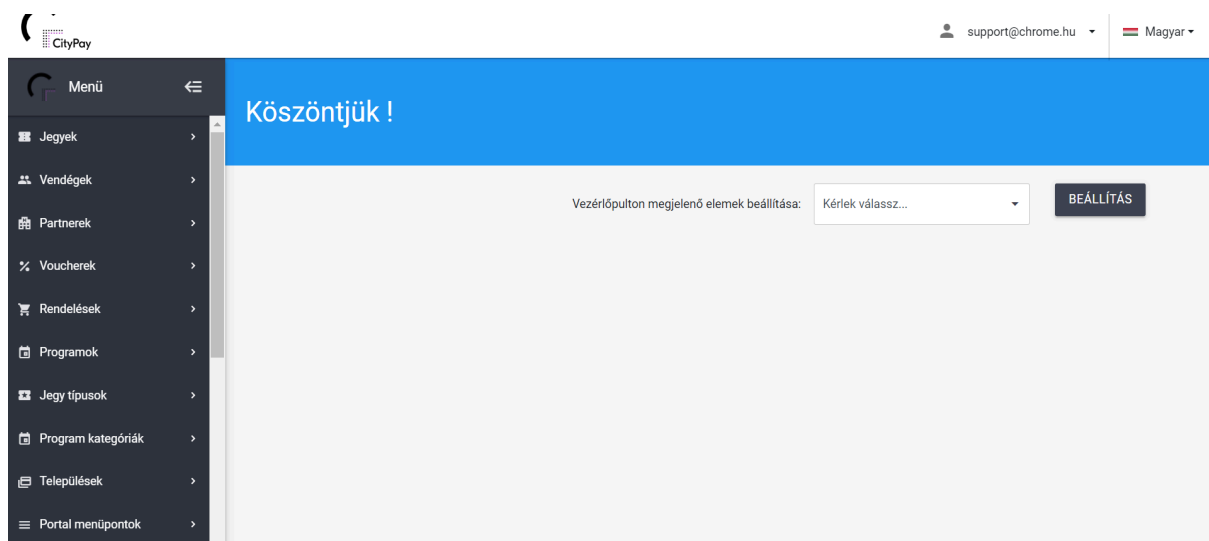
Belépéskor lehetőség van a bejelentkezési adatok megjegyeztetésére, így a felület következő alkalommal történő megnyitásakor nincs szükség az email-cím és a jelszó




ismételt megadására. Kérjük, hogy ennek a funkciónak a használatakor körültekintően járjon el a felhasználó a visszaélések elkerülése végett!

Javasolt az ún. erős jelszó használata, ami legalább 8-10 karakter hosszúságú és tartalmaz egyaránt speciális karaktereket, valamint kis- és nagybetűket.

Sikeres bejelentkezést követően az alábbi képernyő fogadja a felhasználót:



A képernyő bal oldalán helyezkedik el az adminisztrációs felület menürendszere, ami a  ikon segítségével kinyitható, illetve bezárható a felhasználó igényeinek megfelelően.

Az, hogy a felhasználó éppen melyik menüpontban tevékenykedik, a bal oldali menürendszerben kék háttérszínnel kiemelve látszik (a képernyő képen a *“Vezérlőpult”* menüpont aktív).

A felület osztott ablakkal rendelkezik, ami azt jelenti, hogy a menürendszert és a munkaablakot egymástól függetlenül van lehetősége görgetni a felhasználónak.

A képernyő jobb felső részében lehet megtekinteni, hogy az adott rendszerbe melyik felhasználó van éppen belépve, illetve itt nyílik lehetőség a felület nyelvhasználatának beállítására (jelenleg magyar nyelvű támogatás biztosított).

A felhasználó email-címére történő kattintással van lehetőség az adott felhasználó profiljának megtekintésére és szerkesztésére, valamint a felületről történő kilépésre.



A felhasználók létrehozásával kapcsolatos tudnivalók a 4. Lépés: Felhasználók létrehozása, kezelése fejezetben olvashatók.

#### 2.1.1.1 A menürendszer felépítése

A menürendszerben elérhető funkciók segítségével van lehetősége a felhasználónak arra, hogy igényeinek és üzemeltetési gyakorlatának megfelelően testre szabja a CityPay2 belső és külső használatú rendszer egységeit.

#### A menürendszerben elérhető menüpontok és azok funkcionálisága:

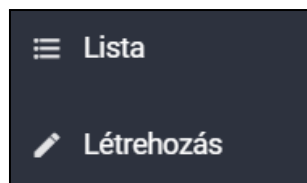
1. **Jegyek:** a jegyrendszerhez tartozó jegyek kezelésével kapcsolatos funkciókat (lista, zárás lista) foglalja magában ez a menüpont.
2. **Vendégek:** a jegyeket vásárló vendégek rögzítésére és adataik megtekintésére szolgáló menüpont.
3. **Partnerek:** a jegyrendszerhez kapcsolódó attrakciók kezelésére ad lehetőséget a menüpont.
4. **Rendelések:** a megrendelt jegyek listázása látható ebben a menüpontban.
5. **Programok:** az adott attrakció saját programjainak kezelésével kapcsolatos funkciókat foglalja magában ez a menüpont.
6. **Jegy típusok:** ebben a menüpontban van lehetőségünk létrehozni jegyeket.
7. **Program kategóriák:** a programok kategorizálására szolgáló menüpont.
8. **Települések:** ha nem találunk egy települést a jegyértékesítésnél, akkor ebben a menüpontban van lehetőség a felvitelére.
9. **Portal menüpontok:** online felületnél van lehetőségünk felvinni különféle menüpontokat (statikus oldal, partner típushoz rendelt oldal, webshop oldal, külső hivatkozás, partner típushoz rendelt lista, adatkezelési nyilatkozat).
10. **Statikus oldalak:** ebben a menüpontban csak statikus oldalak létrehozására és szerkesztésére van lehetőség.
11. **SEO:** keresőoptimalizálásra szolgáló menüpont.
12. **Statisztika:** a rendszerből kinyerhető statisztikák ebben a menüpontban érhetők el.
13. **Felhasználók:** a rendszert használó felhasználók kezelésére szolgáló menüpont.



- 14. Letöltések:** Helyszíni jegyértékesítő felület és adóügyi nyomtató, vagy pénztárgép összekötéséhez szükséges vezérlőprogram itt érhető el.
- 15. Beállítások:** ebben a menüpontban van lehetőségünk megadni a működéshez szükséges adatokat.
- 16. NTAK:** partner regisztrációra van lehetőségünk és a jelentések illetve az adatszolgáltatás megfelelőségét tudjuk nyomon követni ebben a menüpontban.

#### 2.1.1.2 Az egyes menüpontok felépítése

A legtöbb menüpontban az alábbi almenüvel találkozhat a felhasználó:







A *“Létrehozás”* almenüben van lehetőség az adott menüpontban kezelhető rendszerelemek létrehozására - úgy mint felhasználók, jegy típusok, partnerek, programok, stb.

Új elemek létrehozásakor a rendszer \* ikonnal jelzi a kötelezően kitöltendő mezőket.

A *“Lista”* almenüben van lehetőség az adott menüponthoz tartozó, rendszerben elérhető elemek kilistázására, megtekintésére, szerkesztésére.

A *“Lista”* almenüben lehetőség van kereső funkció indítására is az alábbi parancsok segítségével:


## Programok


Műveletek	Név	Leírás	Státusz	Kategória	Partner	Folyamatos program	Időpontok	Létrehozta	Törölve	Törölte	Portálon me
   	Teszt program 2		Aktív	Teszt program 2	Sport11 Uszoda	Igen		Chrome Support			Igen

Az egyszerű keresés során megadott keresőszó az adott lista bármely oszlopában képes az adatok között keresni és a megfelelő adatokat a *“Keresés indítása”* funkció segítségével kilistázní.

A *“Bővített keresés”* parancs választása esetén lehetőség nyílik az adott lista tartalmában bonyolultabb relációk, illetve és/vagy logikai kapcsolat alapján keresni.

## Programok



Partner
tartalmazza
sport


ÚJ CSOPORT
ALAPHELYZET
SZÜRÉS MENTÉSE
Kérlek válassz...

A *“Lista”* almenüben a megjelenő adatok rendezhetők növekvő vagy csökkenő sorrendbe az oszlop fejlécére történő kattintással:



## Programok

KERESÉS INDÍTÁSA

BŐVÍTETT KERESÉS

Műveletek	Név	Leírás	Státusz	Kategória	Partner	Folyamatos program	Időpontok	Létrehozta	Törölve	Törölte	Portálon me	>
   	Teszt program 2		Aktív	Teszt program 2	Sport11 Uszoda	Igen		Chrome Support			Igen	
   	Teszt program	Ez egy teszt program	Aktív	Teszt kategória	Nyéki Imre Uszoda	Igen		Chrome Support			Igen	

A rendezést az oszlop fejlécében található megnevezés után megjelenő szimbólum jelöli az alábbiak szerint:

-  - az oszlop adatai csökkenő sorrendben rendeződnek;
-  - az oszlop adatai növekvő sorrendben rendeződnek.

A Lista oldalon kilistázható rekordokkal kapcsolatos információk és beállítások a lista alján érhetők el:

Rekordok száma:  1 - 10 rekord 11 rekordból

<< < 1 / 2 > >>

Itt van lehetősége a felhasználónak arra, hogy a listában megjelenő rekordok számát beállítsa, illetve ha a beállított értéknél nagyobb a találati lista, akkor a lapozáshoz szükséges funkciók is itt érhetők el (következő és előző oldalra ugrás, illetve a legelső és a legutolsó oldalra ugrás).

Az egyes menüpontokhoz történő hozzáférést felhasználói szinten van lehetőség szabályozni.



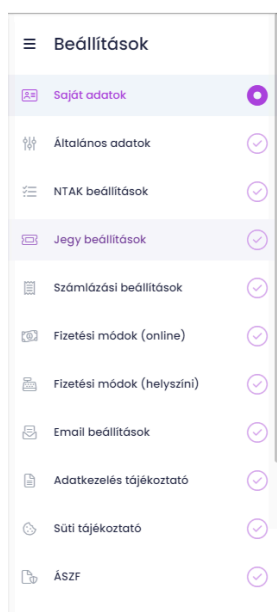
Az alábbiakban a jegyrendszer felépítésével kapcsolatos további lépéseket mutatjuk be:

## 2.1.2: 2. lépés: Beállítások

A beállítások eléréséhez kérjük, hogy a bal oldali menürendszerben keresse meg a beállítások menüpontot.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a szerkesztő felületen minden \* ikonnal jelölt mező kitöltése kötelező. Hiányzó adat, információ esetén a rendszer nem engedi továbblépni a felhasználót.

A következő menüpontokon kell végigmenni a rendszer beállításához:



### 2.1.2.1 Saját adatok

Kattintás után az alábbi felhasználót:

kezelőfelület fogadja a



Beállítások

Saját adatok

Beállítások / Saját adatok

Alap adatok

Partner neve, melyen keresztül a rendszerben kezelt partnerre hivatkozunk. A cég neve a szervezet cégjegyzék szerinti hivatalos elnevezése

Partner neve\*

Savaria Múzeum

Cég neve\*

Savaria Múzeum Kft.

Adószám

Adószám\*

12345678-9-10

Csoportos adószám

22222222-2-22

Cím adatok

Ország\*

Magyarország

Irányítószám\*

9700

Település\*

Szombathely

Községi neve és típusa\*

Semmelweis utca

Házszám\*

2

Számlázási cím

☐ Eltérő számlázási cím adatok megadása

- Alap adatok:** Itt a partner neve, amelyen keresztül a rendszerben kezelt partnerre hivatkozunk. A cég neve a szervezet cégjegyzék szerinti hivatalos elnevezése.
- Adószám, csoportos adószám:** Nagyon fontos, hogy pontosan adjuk meg, mert az NTAK-nál adószám alapú azonosítás van.
- Cím adatok:** Ennél a pontnál kell megadni az országot, irányítószámot, települést, községi nevet és a házszámot.
- Számlázási cím:** Ha eltér az előbb megadott címtől a számlázási cím azt ebben a menüpontban lehet megadni. Ugyanazokat az adatokat kéri mint az előző pontban, kiegészítve a címzett nevével.
- Postázási cím:** Ha eltér az előbb megadott címtől a postázási cím azt ebben a menüpontban lehet megadni. Ugyanazokat az adatokat kéri mint az előző pontban, kiegészítve a címzett nevével.
- Elérhetőségi adatok:** Itt lehet megadni a telefonszámot, faxot, mobil telefonszámot, email címet, és ha van akkor a weboldal címét is. Ide fontos olyan elérhetőségeket megadni, amiket napi szinten néznek.



Miután kitöltöttünk egy menüpontot a beállításokban a mentés és tovább gombra kattintva tudunk továbblépni a következő pontra, ha a mentés gombra kattintunk akkor maradunk ezen az oldalon, de az adatokat ugyanúgy elmenti a rendszer.

Postázási cím ☐ Eltérő postázási cím adatok megadása

Elérhetőségi adatok

Telefonszám: +361234567 Fax: Mobil telefonszám: +361234567

Email cím: support@chrome.hu Weboldal: https://www.tesztscanzen.hu

**MENTÉS** **MENTÉS ÉS TOVÁBB**

### 2.1.2.2 Általános adatok

Kattintás után az alábbi kezelőfelület fogadja a felhasználót:

**Beállítások**

- Saját adatok
- Általános adatok**
- NTAK beállítások
- Jegy beállítások
- Számlázási beállítások
- Fizetési módok (online)
- Fizetési módok (helyszíni)
- Email beállítások
- Adatkezelés tájékoztató
- Súti tájékoztató
- ÁSZF

**Általános adatok**  
Beállítások / Általános adatok

Elérhető nyelvek: Elérhető nyelvek\* Magyar, Angol, Német

Vevőszolgálati adatok: Vevőszolgálati email cím\* support@chrome.hu Vevőszolgálati telefonszám +361234567

Megjelenítési beállítások: Főszín #BB150D

Az itt beállított szín lesz a webshopon a gombok, címek színe. Az itt feltöltött logó jelenik meg a rendszerben előállított jegyeken, vouchereken. Min 100px széles az ajánlott méret, kiterjesztése pedig jpg, png.

Nyomatványokon megjelenő logó  
Húzza ide a fájlt, vagy kattintson ide

Feltöltött fájlok

**MENTÉS** **MENTÉS ÉS TOVÁBB**

- Elérhető nyelvek:** Ebben a pontban lehet megadni az összes felülethez a nyelvesítést. Választható nyelvek: Magyar, Angol, Német, Szlovák, Szlovén. Különbféle jegy, illetve program elnevezéseit idegen nyelven az ügyfélnek kell megadnia. A menüpontok megnevezéseit a rendszer fordítja automatikusan.
- Vevőszolgálati adatok:** Ezeket az adatokat fogják látni a vásárlók a felületen, ide érdemes olyan email címet megadni amit napi szinten néznek, illetve olyan telefonszámot amit aktívan használnak.
- Megjelenítési beállítások:** Az itt beállított szín lesz a webshopon a gombok, címek színe. Az itt feltöltött logó jelenik meg a rendszerben előállított



jegyeken, vouchereken. Min 100 px széles az ajánlott méret, kiterjesztése pedig jpg, png.

Kitöltés után a mentés és tovább gombra kattintva érkezünk a következő menüponthoz.

### 2.1.2.3 NTAK beállítás

Kattintás után az alábbi kezelőfelület fogadja a felhasználót:

Az NTAK (Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ) adatszolgáltatásra abban az esetben van szükség, ha az Ön attrakciója jogszabályi rendelkezés alapján az MTÜ (Magyar Turisztikai Ügynökség) feltételei által regisztrációra és adatküldésre kötelezett.

Amennyiben az Ön attrakciója regisztrációra és adatküldésre kötelezett akkor az “Igen”-re kell kattintani.

### 2.1.2.4 Jegy beállítások

Kattintás után az alábbi kezelőfelület fogadja a felhasználót:

Jegy beállítások

Beállítások / Jegy beállítások

Kényelmi díj típusa

☒ Nincs
 ☐ Százalékos
 ☐ Fix összegű

Jegyek beléptetése

Helyszíni értékesítő felületen a vásárolt jegyek beléptetése automatikus (egyből belépteti a rendszer), vagy manuálisan meghatározható (általunk kiválasztott jegyeket lépteti be a rendszer)

☐ Automatikus
 ☒ Manuális

Automatikus kiléptetés

☐ Nincs
 ☒ Azonnali kiléptetés
 ☐ Kiléptetés megadott idő után

Kiléptetés ideje

perc

Voucheren összesítő vonalkód

☐ Voucher fejlécében összesítő vonalkód megjelenítése

Webshop kosár oldali beállítások

☐ Regisztráció ajánlása vásárlás során

Vásárlás-értesítő email cím

support@chrome.hu

MENTÉS

MENTÉS ÉS TOVÁBB

- Kényelmi díj típusa:** Webshop esetén lehet megadni kényelmi díjat, ami a vásárlás után felszámolt összeget jelenti. Lehet százalékos illetve fix összegű díjat megadni, jegy típusonként.
- Jegyek beléptetése:** Helyszíni értékesítő felületen a vásárolt jegyek beléptetése automatikus (egyből belépteti a rendszer), vagy manuálisan meghatározható (általunk kiválasztott jegyeket lépteti be a rendszer).
- Automatikus kiléptetés:** Helyszíni értékesítő felületen a vásárolt jegyek kiléptetését lehet megadni. Ha a "Nincs"-et választjuk akkor nem lépteti ki a rendszer, tehát többször be lehet menni a jeggyel, ha az azonnali kiléptetést választjuk akkor a belépés után már nem lehet többször felhasználni a jegyet, ha a "kiléptetés megadott idő után"-t választjuk akkor meg lehet adni, hogy hány perc múlva léptesse ki a jegyet a rendszer.
- Voucheren összesítő vonalkód:** Webshop esetén a voucher fejlécében összesítő vonalkód megjelenítését lehet engedélyezni ebben a menüpontban.
- Webshop kosár oldali beállítások:** Ebben a menüpontban lehet megadni a kiküldő email címét amikor a vásárlásról értesítést kap az ügyfél. Illetve van lehetőség engedélyezni a regisztráció ajánlását a vásárlás során.

### 2.1.2.5 Számlázási beállítások

Kattintás után az alábbi kezelőfelület fogadja a felhasználót:



#### Számlázási beállítások

Beállítások / Számlázási beállítások

##### Számlázz.hu fiók használata

Rendszerünk számlázz.hu-val történő automatikus számlakiállítását támogatja, ehhez Önnek csupán az élesítés során létre kell hoznia egy számlázz.hu fiókot és elvégezni az összekötéshez szükséges beállításokat.

☐ Igen ☒ Nem

MENTÉS


MENTÉS ÉS TOVÁBB

Rendszerünk a számlázz.hu-val történő automatikus számla kiállítást támogatja, ehhez Önnek csupán az élesítés során létre kell hoznia egy számlázz.hu fiókot és elvégezni az összekötéshez szükséges beállításokat. Ilyenkor a meglévő számlázz.hu fiók email címét kell megadni és mi indítjuk a megbízotti fiók kérelmet, amit Önnek csak engedélyezni kell a saját felhasználóval.

#### 2.1.2.6 Fizetési módok (online)

Kattintás után az alábbi kezelőfelület fogadja a felhasználót:

Fizetési módok online értékesítés  
Beállítások / Fizetési módok online értékesítés

Paypal - teszt adatok	<input checked="" type="checkbox"/> Paypal használata <input type="checkbox"/> Alapértelmezett
Kliens azonosító AeCFfit_Ybvn2nFd3A69Jd8RbpVom6RYg62	API kulcs EGjh07de7lerLKBL7jXzSODki8mJzWF3vpl
Barion - teszt adatok	<input checked="" type="checkbox"/> Barion használata <input type="checkbox"/> Alapértelmezett
Login email cím dev.gr33nt3ch@gmail.com	API kulcs 9664b57ec2fd4eb2b071cdef9da14dd6
Simple - teszt adatok	<input checked="" type="checkbox"/> Simple használata <input type="checkbox"/> Alapértelmezett
Kereskedő azonosító (MERCHANT) PUBLICTESTHUF	Titkosító kulcs (SECRET_KEY) FxDa5w314kLINaeq2sKuVwaqZshZT5d6
OTP SZÉP kártya - teszt adatok	<input checked="" type="checkbox"/> OTP SZÉP kártya használata <input type="checkbox"/> Alapértelmezett
POS ID #02299991	<div>          Húzza ide a fájlt, vagy kattintson ide       </div>
Feltöltött fájlok	
Viva Wallet - teszt adatok	<input type="checkbox"/> Viva Wallet használata <input type="checkbox"/> Alapértelmezett
Kereskedő azonosító	API kulcs
Smart Checkout Ügyfél azonosító	Smart Checkout Titkos kód
<div> <div>MENTÉS</div> <div>MENTÉS ÉS TOVÁBB</div> </div>	

Ha használni szeretne egy online fizetési módot, akkor a jelölőnégyzetet ki kell pipálni a neve mellett, illetve ha többet is használna, akkor ki lehet választani, hogy melyik legyen az alapértelmezett.

Online fizetési lehetőségek és a szükséges adatok:

- Paypal:** Kliens azonosító, API kulcs
- Barion:** Login email cím, API kulcs
- Simple:** Kereskedő azonosító (MERCHANT), titkosító kulcs (SECRET\_KEY)
- OTP Szép kártya:** POS ID, .cer fájl
- Viva Wallet:** Kereskedő azonosító, API kulcs, Smart Checkout ügyfél azonosító, Smart Checkout titkos kód



### 2.1.2.7 Fizetési módok (helyszíni)

Kattintás után az alábbi kezelőfelület fogadja a felhasználót:

Az itt kiválasztott fizetési módok használhatóak az eladók számára a helyszíni értékesítés során.

### 2.1.2.8 Email beállítások

Kattintás után az alábbi kezelőfelület fogadja a felhasználót:

1. **Feladó email címe:** A rendszeren keresztül az ügyfeleknek kiküldött emailek feladója. Ha saját email címet szeretne használni, akkor a

#### Egyedi email cím használata

Rendszerünk lehetőséget nyújt egyedi email cím használatára (pl.: email@szajadomain.hu). A küldött levelekben ez a cím fog szerepelni feladóként és az esetleges válaszok is erre a címre fognak érkezni. Az igénylés több lépésből áll. Önnek a saját domain címének validálását, majd DKIM (kriptográfiai aláírás) beállítását kell elvégeznie, melyben igénye szerint segítséget nyújtunk.

Igénylését a következő információk megadása után kezdeményezheti.



“kattintson ide!” résznél teheti meg. Ezután az alábbi felület fogadja: ➡

2. **Feladó neve:** A rendszeren keresztül az ügyfeleknek kiküldött emailek feladójának neve.
3. **Kimenő levél egyedi aláírása:** A rendszeren keresztül az ügyfeleknek kiküldött levél egyedi aláírása.
4. **Kiküldött email fejléc képe:** Ajánlott szélesség: min. 700 px, kiterjesztés: jpg, vagy png.

### 2.1.2.8 Adatkezelési tájékoztató, Süti tájékoztató, ÁSZF

Kattintás után az alábbi kezelőfelületek fogadják a felhasználót:

#### Adatkezelés tájékoztató

Beállítások / Adatkezelés tájékoztató

##### Adatkezelés tájékoztató

A betöltött dokumentum csak segítség, ezt Önnek a saját adataival ki kell egészíteni, vagy a saját adatkezelési tájékoztatóját feltölteni. A dokumentumban sárgával jelölt pontozott részeket kell kitöltenie a saját adataival. Az adatkezelési tájékoztató elérhetősége: [domain.hu/adatvedelmi-tajekoztato](https://domain.hu/adatvedelmi-tajekoztato)

**B I U** **” ”** **< >** **H1 H2** **x<sub>2</sub> x<sup>2</sup>**

Normal Normal

**MINTA**

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ  
a ..... weboldalhoz

Jelen adatkezelési tájékoztató célja, hogy a ..... (a továbbiakban: „Adatkezelő”) által végzett adatkezelés tekintetében az érintettek az adatvédelmi szabályoknak megfelelő tájékoztatást megkapják, és törvényes jogaikat gyakorolni tudják.

Adatkezelő: .....

MENTÉS

MENTÉS ÉS TOVÁBB

A betöltött dokumentum csak segítség, ezt Önnek a saját adataival ki kell egészíteni, vagy a saját adatkezelési tájékoztatóját feltölteni. A dokumentumban sárgával jelölt pontozott részeket kell kitöltenie a saját adataival. Az adatkezelési tájékoztató elérhetősége: [domain.hu/adatvedelmi-tajekoztato](https://domain.hu/adatvedelmi-tajekoztato)


















## Süti tájékoztató

Beállítások / Süti tájékoztató

### Süti tájékoztató

A betöltött dokumentum csak segítség, ezt Önnek a saját adataival ki kell egészíteni, vagy a saját süti tájékoztatóját feltölteni. A dokumentumban sárgával jelölt pontozott részeket kell kitöltenie a saját adataival. Az süti tájékoztató elérhetősége: [domain.hu/suti-tajekoztato](https://domain.hu/suti-tajekoztato)

**B I U**    H<sub>1</sub> H<sub>2</sub>   x<sub>2</sub> x<sup>2</sup>      
Normal Normal      

#### MINTA

SÜTI (COOKIE) TÁJÉKOZTATÓ  
a ..... weboldalhoz

#### 1. Adatkezelő

- neve: .....
- székhely: .....
- cégjegyzékszám: .....
- adószám: .....
- képviseli: .....

MENTÉS

MENTÉS ÉS TOVÁBB








A betöltött dokumentum csak segítség, ezt Önnek a saját adataival ki kell egészíteni, vagy a saját süti tájékoztatóját feltölteni. A dokumentumban sárgával jelölt pontozott részeket kell kitöltenie a saját adataival. Az süti tájékoztató elérhetősége: [domain.hu/suti-tajekoztato](https://domain.hu/suti-tajekoztato)

## ÁSZF

Beállítások / ÁSZF

### ÁSZF

A betöltött dokumentum csak segítség, ezt Önnek a saját adataival ki kell egészíteni, vagy a saját ÁSZF-ét feltölteni. A dokumentumban sárgával jelölt pontozott részeket kell kitöltenie a saját adataival. Az ÁSZF elérhetősége: [domain.hu/aszf](https://domain.hu/aszf)

**B I U**  **” ‹/›** **H<sub>1</sub> H<sub>2</sub>**   **x<sub>2</sub> x<sup>2</sup>**    

Normal

Normal

**A**



**=**

**I<sub>x</sub>**





#### MINTA

#### ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

Szolgáltató:

Cím:

Adószám:

Cégjegyzékszám:

Telefonszám:

E-mail cím:

MENTÉS

A betöltött dokumentum csak segítség, ezt Önnek a saját adataival ki kell egészíteni, vagy a saját ÁSZF-ét feltölteni. A dokumentumban sárgával jelölt pontozott részeket kell kitöltenie a saját adataival. Az ÁSZF elérhetősége: [domain.hu/aszf](https://domain.hu/aszf)

### 2.1.3: 3. lépés: Partner beállítások

A partnerek beállításához kérjük, hogy a bal oldali menürendszerben keresse meg a partnerek menüpontot.

#### 2.1.3.1 Lista

Kattintás után az alábbi kezelőfelület fogadja a felhasználót:

## Partnerek

[KERESÉS INDÍTÁSA](#)
[BŐVÍTETT KERESÉS](#)

Műveletek	ID	Név	Leírás	Rövid leírás	Partner típus	Kártya típusok	Portálon megjelenik	Aktív	Adószám	Telef. >
 	1	Savaria Múzeum	Ez egy teszt partner.		Kibocsátó hely, Elfogadó hely	Vasi Skanzen kártyája, -	Igen	Igen	12345678910	+36123456
   	2	Teszt Partner 2	Ez egy teszt partner.		Kibocsátó hely, Elfogadó hely	-	Igen	Igen	11111111111	+36123456

Ezen a felületen lehet látni a már előre létrehozott partnerek részletes információit, lehet szerkeszteni, törölni, inaktíválni és aktiválni a 2.1.1.2-es (az egyes menüpontok felépítése) menüpontban leírt útmutató szerint.

### Partner létrehozása

Adatok
Angol
Német

Név \*
Cég neve \*
Adószám \*

Cím

Ország \*
Magyarország
Írányítószám \*
Település \*
Kérlek válassz...

Község \*
Házszám \*

Számítási cím
Cím beillesztése

Ország \*
Magyarország
Írányítószám \*
Település \*
Kérlek válassz...

Község \*
Házszám \*

Postázási cím
Cím beillesztése
Számítási cím beillesztése

Címzett neve \*

Ország \*
Magyarország
Írányítószám \*
Település \*
Kérlek válassz...

Község \*
Házszám \*

A "Létrehozás" parancs aktiválását követően megjelenik a szerkesztő felület, ahol az alábbi adatok megadására nyílik lehetőség:

- Név:** Itt a partner neve, melyen keresztül a rendszerben kezelt partnerre hivatkozunk.
- Cégnév:** A cég neve, a szervezet cégjegyzék szerinti hivatalos elnevezése.
- Adószám:** Nagyon fontos, hogy pontosan adjuk meg, mert az NTAK adószám alapú azonosítással dolgozik.
- Cím:** Ennél a pontnál kell megadni az országot, irányítószámot, települést, községet és a házszámot.
- Számítási cím:** Ha eltér az előbb megadott címtől a számítási cím, azt ebben a menüpontban lehet megadni. Ugyanazokat az adatokat kéri, mint az előző pontban, kiegészítve a címzett nevével.
- Postázási cím:** Ha eltér az előbb megadott címtől a postázási cím, azt ebben a menüpontban lehet megadni. Ugyanazokat az adatokat kéri mint az előző pontban, kiegészítve a címzett nevével.

7. **Leírás:** Ez egy általános TINYMCE szerkesztő ahol megadhatunk egy leírást az adott partnerhez. Ebben a szerkesztőben lehetőség nyílik - egy szövegszerkesztőhöz hasonlóan - különböző formázások alkalmazására, mint például félkövér, dőlt, aláhúzott szövegformázásra, számozott és számozatlan listák megadására, igazítások elvégzésére, hivatkozások, képek beszúrására, stb.
8. **Elérhetőségi adatok:** Itt lehet megadni a telefonszámot, faxot, mobil telefonszámot, email címet, és ha van akkor a weboldal címét is. Ide fontos olyan elérhetőségeket megadni, amiket napi szinten néznek.
9. **Kép feltöltés:** Lehetőség van kép vagy képek feltöltésére a rendszerben amit a webshopnál láthatunk, ha a részletekre kattintunk.

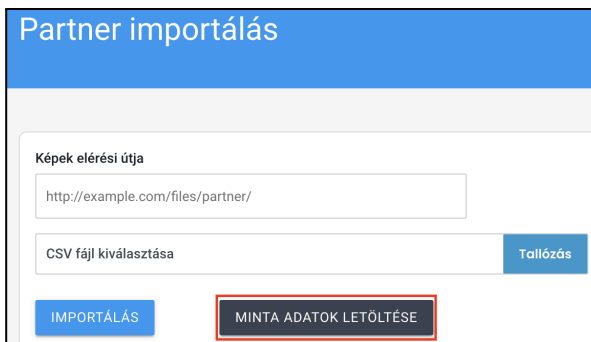
Ezután az “Aktív” jelölőnégyzetet kell bepipálni, illetve ha a webshopnál látni szeretnénk a partnert, akkor a “Portálon megjelenik” jelölőnégyzetet is be kell pipálni.

Ha több partnert nem szeretne létrehozni, akkor a mentés gombra kell kattintani, ha még szükséges további partnert felvinni, akkor a mentés és tovább gombra kell kattintani.

#### 2.1.3.1 Importálás

Ebben a menüpontban tudunk lehetőséget adni a már meglévő, összegyűjtött partner adatok rendszerbe történő automatikus betöltésére.

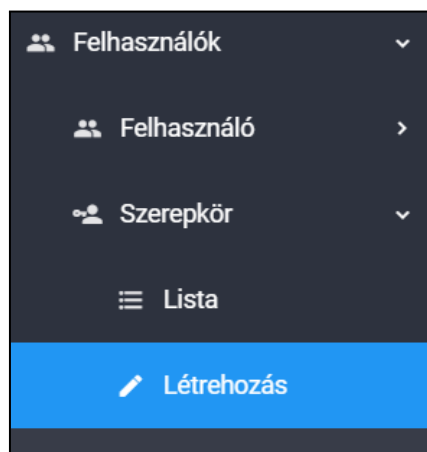
Mindehhez egy minta fájl (CSV formátumban) szükséges letöltenie a felhasználónak a “Minta adatok letöltése” parancs segítségével:



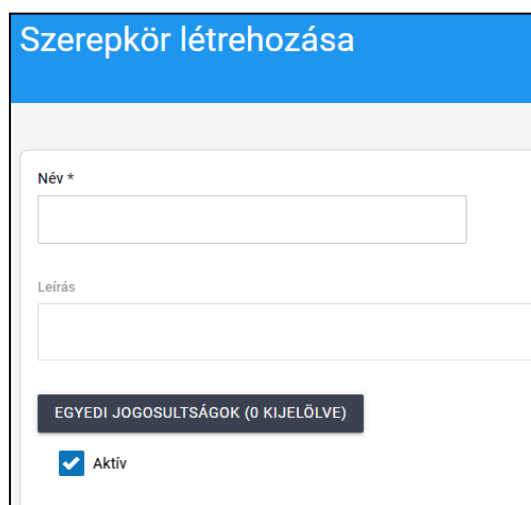
A minta fájl adatokkal történő feltöltését követően az “Importálás” parancs segítségével nyílik lehetőség az adatok rendszerbe töltésére.

## 2.1.4: 4. lépés: Felhasználó beállítások

### 2.1.4.1 Szerepkör/Létrehozás



Szerepkör létrehozásakor a szerkesztő felületen meg kell adni a létrehozni kívánt szerepkör nevét, amelyhez rövid leírás is társítható.

A form titled 'Szerepkör létrehozása' (Create Role) with a blue header. It contains a 'Név \*' (Name) field, a 'Leírás' (Description) field, and a section for 'EGYEDI JOGOSULTSÁGOK (0 KIJELELTVE)' (Individual Permissions (0 Selected)). At the bottom, there is a checkbox labeled 'Aktív' (Active) which is checked.

Ezt követően az *“Egyedi jogosultságok”* parancsra kattintva van lehetőség az adott szerepkörhöz a rendszerben elérhető jogosultságokat hozzárendelni.

Egyedi jogosultságok (9 kijelölve)

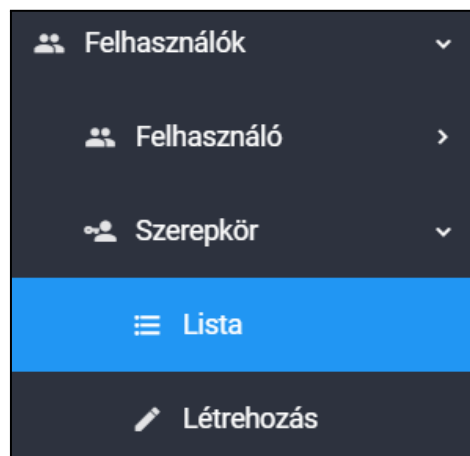
- ☐ Partner kategóriák
- ☐ Voucherek
- ☐ Rendelések
- ☐ Hűségpontok
- ☐ Kedvezmények
- ☐ Kedvezmény csoportok
- ☐ Programok
- ☐ Kártya típusok
- ☒ Jegy típusok
  - ☒ Jegy típusok
  - ☒ Jegy típus létrehozás
  - ☒ Jegy típus módosítás
  - ☒ Jegy típus részletek
  - ☒ Jegy típus aktiválás
  - ☒ Jegy típusok lista
  - ☒ Jegy típus törlés
  - ☒ Jegy típus sablonok lista
  - ☒ Jegy típus sablon létrehozás
  - ☐ Jegy típus sablon módosítás
  - ☐ Jegy típus sablon törlés
  - ☐ Ismétlődő típusok listája

HOZZÁADÁS





















Ahhoz, hogy egy szerepkör egy adott felhasználóhoz hozzá rendelhető legyen, be kell állítani a szerkesztő felület alján található jelölőnégyzetben az *“Aktív”* státuszt.

#### 2.1.4.2 Szerepkör/Lista

A rendszerbe már rögzített szerepkörök a *“Felhasználók/Szerepkörök/Lista”* almenüben tekinthetők meg.



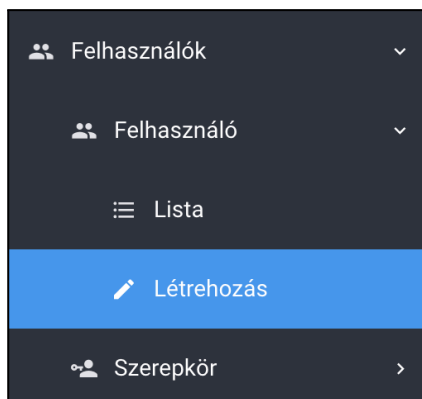
A listában lehetőség van a szerepkörök részleteinek megtekintésére, az elemek szűrésére, módosítására, illetve aktiválására, inaktiválására és törlésére a megfelelő műveleti ikonok segítségével:

Műveletek	ID	Név ^	Leírás	Aktív	Törölve	Törölte
   	4	Admin	Adminoknak automatikusan létrehozva	Igen		
   	5	API hozzáférés	CityPay API-t használó külső rendszerek számára	Igen		
   	2	Helyszíni jegyértékesítő	Helyszíni jegyértékesítőknek automatikusan létrehozva	Igen		
   	3	Jegyérvényesítő	Jegyérvényesítőknek automatikusan létrehozva	Igen		
   	1	Support	Support-nak automatikusan létrehozva	Igen		

Az inaktíválási és törlési funkciókhoz a rendszer - biztonsági szempontból - megerősítést kér a felhasználótól a felugró ablakban.

### 2.1.4.3 Felhasználók/Létrehozás

A szerepkörök rögzítését követően kerülhet sor az új felhasználó létrehozására, amelyhez kérjük, hogy a bal oldali menürendszerből válassza ki a *“Felhasználók/Felhasználó/Létrehozás”* menüpontot.







A “Létrehozás” parancs aktiválását követően az alábbi szerkesztő felület jelenik meg:

The screenshot shows a web form titled "Felhasználó létrehozása" (Create User) with a blue header. The form contains several input fields and checkboxes. On the left side, there are fields for "Vezetéknév \*" (Surname), "Email \*" (Email), "Jelszó \*" (Password), "NFC kártya ID" (NFC card ID), "Szerepkör \*" (Role) with a dropdown menu, "Partner \*" (Partner) with a text input, and a checkbox for "Minden partnert kezelhet" (Can manage all partners). On the right side, there are fields for "Keresztnev \*" (First Name) and "Jelszó újra" (Repeat password). Below the "Szerepkör \*" dropdown, there are two buttons: "EGYEDI JOGOSULTSÁGOK (0 KIJELELTVE)" and "JOGOSULTSÁG KIVÉTELEK (0 KIJELELTVE)". Below the "Partner \*" field, there is a dropdown for "Kezelhető partnerek" (Manageable partners) and a checkbox for "Aktív" (Active). At the bottom left, there are two buttons: "MENTÉS" (Save) and "MENTÉS ÉS ÚJ" (Save and New).

Ismételten felhívjuk szíves figyelmét, hogy a szerkesztő felületen minden \* ikonnal jelölt mező kitöltése kötelező. Hiányzó adat, információ esetén a rendszer nem engedi továbblépni a felhasználót.

Kérjük, hogy a felhasználóhoz létező, valós email-címet rögzítsen.

Javasoljuk, hogy a felhasználóknak ún. erős jelszót adjon meg, ami legalább 8-10 karakterből áll, kis- és nagybetűket, speciális karaktereket és számokat is tartalmaz.

Az NFC kártya ID mezőt kérjük hagyja üresen, kivéve, ha van egy ilyen fizikai kártyája az adott felhasználónak.

A szerepkör mezőt a korábban rögzített aktív szerepkörök lenyíló listájából lehet a felhasználóhoz párosítani, majd az “OK” paranccsal a párosítást véglegesíteni.

#### Szerepkör \*

☐ Összes kijelölése

☐ Helyszíni jegyértékesítő  
☐ Jegyérvényesítő  
☐ Admin  
☐ API hozzáférés

OK

A rendszer lehetőséget biztosít arra, hogy a szerepkörhöz tartozó jogosultságon felül további egyedi jogosultságokat adjon az admin felhasználó az újonnan rögzítésre kerülő felhasználónak az **“Egyedi jogosultságok”** gombra kattintva:

Egyedi jogosultságok (9 kijelölve)

☐ Jegyek  
☐ Vendégek  
☐ Partnerek  
☐ Rendelések  
☐ Programok  
☒ Jegy típusok
 

☒ Jegy típusok  
☒ Jegy típus létrehozás  
☐ Jegy típus módosítás  
☒ Jegy típus részletek  
☒ Jegy típus aktiválás  
☒ Jegy típusok lista  
☐ Jegy típus törlés  
☒ Jegy típus sablonok lista  
☒ Jegy típus sablon létrehozás  
☒ Jegy típus sablon módosítás  
☒ Jegy típus sablon törlés  
☐ Jegy típus törölt elemek lista

☐ Program kategóriák  
☐ Települések

HOZZÁADÁS

A művelet a **“Hozzáadás”** paranccsal fejezhető be, vagy ha mégsem szeretnénk az adott változtatást elvégezni, akkor a felugró ablakon kívüli területre szükséges kattintani.

- Partner: a felhasználóhoz tartozó partner (munkahelye, melynek nevében a tevékenységet végzi).



A partner nevének gépelésével, minimum 3 karakter leütése után már kiválasztható lesz a felugró listából a korábban rögzített partner.

Amennyiben a gépelés megkezdését követően nem jelenik meg a partner neve, elképzelhető, hogy még nem történt meg a partner rögzítése a rendszerben. Kérjük, ebben az esetben végezze el a 3. lépésben leírt feladatokat.

- **Kezelhető partnerek:** Itt van lehetőség arra, hogy megadjuk, hogy a felhasználó a saját partnerén felül mely partner adatait láthatja és kezelheti a rendszerben.

Amennyiben a felhasználó minden, a rendszerbe rögzített partner kezelésére kap jogosultságot, akkor kérjük, hogy jelölje a *“Minden partnert kezelhet”* jelölő négyzetet. Amennyiben a partner nem az összes, de több partner kezelésére kap jogosultságot, akkor a kezelhető partnerek listában a megfelelő partnerek nevével elhelyezett jelölőnégyzetét kell aktívvá tenni, majd a kiválasztást az *“OK”* paranccsal véglegesíteni.

Kezelhető partnerek

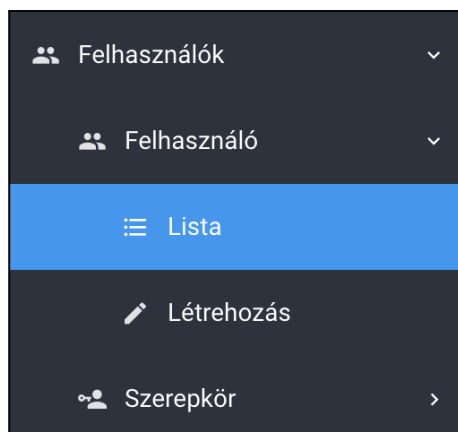
Ahhoz, hogy az adott felhasználó hozzáférése és jogosultsága aktiválódjon, kérjük, hogy az *“Aktív”* jelölőnégyzetben helyezzen el egy pipát.

Végezetül kattintson a *“Mentés”* gombra, ha nem szeretne több felhasználót hozzáadni a rendszerhez.

Ellenben, ha további felhasználókat szeretne hozzáadni, akkor kattintson a *“Mentés és új”* gombra.

#### 2.1.4.4 Felhasználók/Lista

A rendszerben korábban már rögzített felhasználói adatok megtekintésére, módosítására a *“Felhasználók/Lista”* almenüben nyílik lehetőség.



A korábban rögzített felhasználók megjelennek egy listában, melyben a műveleti gombok segítségével a felhasználói adatok részletesen megtekinthetők, módosíthatók; a felhasználók szűrhetők, inaktívalhatóak, illetve törölhetők.

















Felhasználók

Keresőszó...

KERESÉS INDÍTÁSA

BŐVÍTETT KERESÉS

EXPORTÁLÁS

Műveletek	ID	Email ^	Név	NFC kártya ID	Fejlesztő	Aktív	Törölve	Törölte	Minden part	>
<div><div><div><div></div><div></div></div></div></div>	8	admin@user.hu			Nem	Nem			Nem	
<div><div><div><div></div><div></div></div></div></div>	4	detrik.milan@chrome.hu	Detrik Milán		Nem	Igen			Nem	
<div><div><div><div></div><div></div></div></div></div>	9	detrikmilan@gmail.com	aasd		Nem	Nem			Nem	
<div><div><div><div></div><div></div></div></div></div>	1	develop.cp2@chrome.hu	Developer User		Igen	Igen			Nem	



Az inaktíválási és törlési funkciókhoz a rendszer - biztonsági szempontból - megerősítést kér a felhasználótól a felugró ablakban.

### 2.1.5. Program kategóriák

Programok létrehozásához először program kategóriát kell létrehozni. Egy program kategóriához több program is tartozhat. A Program kategóriák/ Létrehozás gombra kattintva adja meg a létrehozandó kategória nevét majd mentse el.

### 2.1.6. Programok

A Programok/ Létrehozás menüpont alatt tud új programot létrehozni. Elsőként adja meg a program nevét. Ezt követően válassza ki, hogy az adott program melyik kategóriához (ezek a korábban felvitt program kategóriák) és partnerhez tartozik. Amennyiben ezekből csak egy-egy van, az automatikusan ki lesz választva a rendszer által.

A következő pontban jelölje be, hogy az adott program NTAK köteles e. Amennyiben igen, további adatokat kell megadni a legördülő listákból. Ezek az adatok az NTAK által előre megadott mezőket tartalmazzák. Kérjük ezeket figyelmesen töltsé ki.

Ezt követően a cím adatokat szükséges megadnia. Abban az esetben, hogyha az aktuális program helyileg ugyanott lesz, mint a már felvitt partner, akkor a *kék, Beállítás partner címéből* gombbal be tudja illeszteni a már korábban megadott címet.

Cím [Beállítás a partner címéből](#)

A cím megadása után válassza ki a megadott opciók közül a program típusát.

Típus \*

☒ Állandó, vagy időszakos ☐ Egyszeri, néhány alkalmas, vagy rendszeresen ismétlődő

Amennyiben az *Állandó vagy időszakos* lehetőséget választotta adja meg a program kezdeti és vég dátumát. Fontos, hogy a program a dátum lejártá után már nem fog megjelenni, a webshopban és a jegyértékesítő felületen sem.

Típus \*

☒ Állandó, vagy időszakos ☐ Egyszeri, néhány alkalmas, vagy rendszeresen ismétlődő

Kezdetre

2023-11-07 00:00

Vége

2023-11-07 23:59



Ellenkező esetben, az *Egyszeri, néhány alkalmas, vagy rendszeresen ismétlődő* típus választása esetén meg tudja adni a program kezdő időpontját, illetve az ismétlés típusát és periódusát.

Típus \*

☐ Állandó, vagy időszakos ☒ Egyszeri, néhány alkalmas, vagy rendszeresen ismétlődő

Időpont	Ismétlés típusa	Ismétlési periódus	Ismétlés vége
2023-11-07 00:00	<div><input checked="" type="checkbox"/> Kérlek válassz... <input type="checkbox"/> Nincs ismétlés <input type="checkbox"/> Óra <input type="checkbox"/> Nap</div>		2023-11-07 00:00

+ -

A következő pontban lehetősége van az aktuálisan létrehozott program sorrendjét állítani a már meglévőkhöz képest. Egy sorszám beírásával megadhatjuk, hogy az adott program hányadik helyen jelenjen meg a jegyértékesítő felületen (/ticketsales).

Végül az *Aktív* mező kipipálása után le is tudja menteni a programot.

☒ Aktív

## 2.1.7. Jegy típusok

Ebben a menüpontban tud jegy típusokat hozzárendelni a korábban létrehozott programokhoz. Egy programhoz több jegy típus is tartozhat.

Elsőnek a már felvitt programok közül válassza ki, hogy az adott jegy típus melyikhez fog tartozni, majd nevezze el.

Ezt követően van lehetősége arra, hogy a további adatokat betöltse sablonból, viszont ez nem kötelező mező. Vannak a rendszerben már megadott minta sablonok, de továbbiakat is hozzá tud adni, a jegyek gyorsabb felvitele érdekében. Bővebben a sablonokról a 2.1.7.2. pontban olvashat.

A következő blokkban NTAK adatokat kell megadni. Elsőként válassza ki, hogy az adott jegy az *NTAK - JEGY rendszer kategóriá*-ból melyikbe tartozik. A jegyek nagy része egyéni belépésre jogosít, de lehetnek családi és csoportos jegyek is. Az *Önálló belépésre nem jogosít* kategória is időnként szükséges, olyan jegyeknél amik



önmagukban belépésre nem jogosítanak fel, kiegészítő jegyek, mint például egy szekrényjegy.

#### NTAK - JEGY rendszer kategória

☒ Kérlek válassz...

☐ Önálló belépésre nem jogosít

☐ Egyéni

☐ Családi

☐ Csoportos

Ezután adja meg a jegy érvényesség típusát, illetve a korcsoportot a legördülő listákból.

#### NTAK - Jegy érvényesség típusa

☒ Kérlek válassz...

☐ Egyéb

☐ Heti jegy

☐ Havi jegy

☐ Egyszeri

☐ Napijegy

#### NTAK - Korcsoport

☒ Kérlek válassz...

☐ Vegyes

☐ Nyugdíjas

☐ Idős

☐ Gyerek

☐ Felnőtt

☐ ...

Majd végül válasszon az NTAK - kedvezmény kategóriák közül. Ez nem kötelező mező, mivel vannak olyan jegyek (pl: sima felnőtt jegy), amikre nem érvényes egyik kedvezmény sem. Több kedvezmény kiválasztására is van lehetőség ennél a mezőnél.

Az NTAK beállítások után a adja meg, hogy a mikor legyen vásárolható az adott jegy. Amennyiben nem *Bármikor vásárolható*, válassza a *Megadott időintervallumban* lehetőséget, és adja meg a vásárolhatóság kezdetét és végét. Ez elsősorban webshop esetén fontos, hiszen a vásárlók csak az adott intervallumban tudják megvásárolni a jegyet.

#### Vásárolható

Beállítható, hogy mikortól lehet a jegyet megvásárolni. A program kezdő időpontjához képest kell megadni a megjelenés időpontját.

☐ Bármikor vásárolható ☒ Megadott időintervallumban

Kezdetre

2023-11-07 00:00

Vége

2023-11-07 00:00



Ezt követően válassza ki a következő opciók közül, hogy meddig legyen érvényes a vásárolt jegy.

### Érvényességi idő

Beállítható, hogy a vásárlás időpontjától számított megadott ideig, vagy vásárlás időpontjától

☒ Bármikor felhasználható ☐ Megadott ideig ☐ Megadott időintervallumban

Amennyiben nincs időhöz kötve az érvényességi ideje, válassza a *Bármikor felhasználható* opciót.

Egyéb esetben válassza a *Megadott ideig* vagy a *Megadott időintervallumban* lehetőséget. Előbbinél a vásárlástól számítva lehet megadni az érvényességét, utóbbinál egy intervallumot kezdeti és vég dátummal.

Ezután a felhasználhatósággal kapcsolatos kérdéseket tudja beállítani.

Van lehetősége arra, hogy lekorlátozza az adott jegyet, hogy egy napon belül mikor lehessen felhasználni. Ezt a *Korlátozott időintervallumban* szöveg melletti négyzet kijelölése után állíthatja be, órára, percre lebontva.

**Felhasználható**

Megadható, hogy hányszor és milyen feltételek mellett használható fel az adott jegy.

Időkorlátozott jegytípus

☒ Korlátozott időintervallumban

Ezek a napokon használható fel

<input checked="" type="checkbox"/> Hétfő	<input checked="" type="checkbox"/> Kedd	<input checked="" type="checkbox"/> Szerda	<input checked="" type="checkbox"/> Csütörtök	<input checked="" type="checkbox"/> Péntek	<input checked="" type="checkbox"/> Szombat	<input checked="" type="checkbox"/> Vasárnap
---	--	--	---	--	---	--

Mennyi alkalommal és milyen feltételekkel használható

Időponttól

Időpontig

14 : 12

A felhasználhatóságot lehet napra is állítani, a hét napjai közül válasszuk, ki azokat amelyeken a vendég fel tudja használni az adott jegyet.

Ezek a napokon használható fel

<input checked="" type="checkbox"/> Hétfő	<input checked="" type="checkbox"/> Kedd	<input checked="" type="checkbox"/> Szerda	<input checked="" type="checkbox"/> Csütörtök	<input checked="" type="checkbox"/> Péntek	<input type="checkbox"/> Szombat	<input type="checkbox"/> Vasárnap
---	--	--	---	--	----------------------------------	-----------------------------------

Mennyi alkalommal és milyen feltételekkel használható

☒ Egyszer ☐ Többször

Végül adja meg, hogy a jegy hányszor legyen felhasználható.





Amennyiben többször (bérlet), néhány további adat megadása szükséges. Adja meg, hogy összesen hányszor használható, egy nap hányszor használható, illetve hogy egy napon belül mikor használható.

Mennyi alkalommal és milyen feltételekkel használható

☐ Egyszer ☒ Többször

Összesen hányszor használható

☒ Korlátozás nélkül felhasználható ☐ Megadott alkalommal felhasználható

Egy nap hányszor használható

☒ Egy nap egyszer ☐ Egy nap bármennyi alkalommal ☐ Egy nap megadott alkalommal

Egy napon belül mikor használható

☒ Érvényesség alatt bármikor ☐ Bizonyos időközönként (óra és perc)

Ezt követően adja meg a jegy árát. A rendszerben Magyar forintban tudjuk a bruttó árakat megadni. A bruttó ár megadása és az Áfa tartalom kiválasztása után információs jelleggel látható a nettó ár is.

Ár

Pénznem	Nettó ár	Áfa tartalma	Bruttó ár
Magyar forint	Nettó ár		Bruttó ár
		<input checked="" type="checkbox"/> Kérlek válassz... <input type="checkbox"/> 27%	

Az ár megadása után adja meg a következő mennyiségi adatokat.

- Beléptethető személyek száma/ jegy: Itt tudja megadni, hogy az adott jeggyel hány ember léphet be. Alapvetően ennek az értéke 1, de családi/ csoportos jegyek esetén több is lehet, illetve az értéke 0 is lehet a belépésre nem jogosító, kiegészítő jegyek esetében.

Beléptethető személyek / jegy \*

1

- Minimum vásárolható: Van lehetőség állítani, hogy az adott jegyből minimum hány darabot kell vásárolni. Alapvetően ennek is 1 az alapértéke, különleges esetben, például csoportos jegyek esetében lehet szükség ezt állítani. Amennyiben az érték például 20-ra van állítva, abban az esetben a rendszer nem enged 20-nál kisebb mennyiséget a kosárba helyezni.

Minimum vásárolható \*

1



- Mennyiség/ Időpont: Amennyiben szükséges, be tudja állítani, hogy a jegyből mennyi legyen a maximálisan elérhető mennyiség. Hogyha a beállított mennyiség megvásárlásra kerül, további jegyeket nem lehet eladni. Abban az esetben, ha nem szeretnénk darabszámot megadni, pipálja ki a *Korlátlan mennyiség* melletti dobozt.

Mentés előtt ellenőrizze le, hogy az aktív mező ki van-e pipálva. Valamint ha szeretnénk hogy a jegy megjelenjen a webshopban és/ vagy a jegyautomatánál, akkor pipálja ki azon mezőket is.

Mennyiség / Időpont \*

☐ Korlátlan mennyiség

☐ Webshopban megjelenik

☐ Jegy automatán megjelenik

☒ Aktív

Az oldal alján van lehetősége lementeni a beállításokat sablonba. Végül mentse le a jegy beállításokat.

#### 2.1.7.2 Sablonok

Sablonok használatával meg tudja könnyíteni a jegyek felvitelét. Az alapértelmezett és egyénileg létrehozott sablonokkal egy kattintással ki tudja tölteni a jegy felvitelnél megadandó mezők nagy részét.

Jegy létrehozásnál az oldal tetején az *Adatok betöltése sablonból* blokknál tud beilleszteni sablont a már létrehozott és alapértelmezettek közül. A kívánt sablon kiválasztása után az *Adatok betöltése* gombbal tudja azt beilleszteni.

##### Adatok betöltése sablonból

A jegy típus adatait sablonból is betöltheti a gyorsabb feltöltés érdekében. Válassza ki a sablont, és az "Adatok betöltése" gombbal a sablon adatait betöltjük az űrlapba.

Sablon kiválasztása

Kérlek válassz...

ADATOK BETÖLTÉSE

Amennyiben sablont kíván létrehozni, kétféle lehetőség van rá:

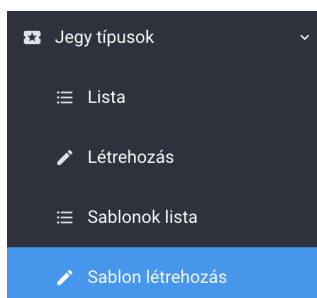


1, A jegy felviteli oldal alján a *Jegytípus mentése sablonként* szöveg melletti jelölőnégyzet kipipálásával. Miután elnevezte a menteni kívánt sablont és elmentette a jegyet az oldal beállításai tárolódnak fognak a megadott néven a sablonok közt és később felhasználhatók lesznek.

Mentés sablonként

☒ Jegytípus mentése sablonként

Sablon megnevezése



2, A Jegytípusok menüpont alatt a Sablon létrehozása gombbal is létre tud hozni sablont. Ebben az esetben is ugyanazokat az adatokat kell megadni amik előfordulnak a jegy felvitel esetén. Mentés után szintén be fog kerülni a többi sablon közé.

## 2.1.8. Jegyek

### 2.1.8.1 Lista

A Jegyek/ Lista menüpont alatt tekintheti meg a már eladott és felhasznált jegyeket. A jegyek között keresni az oldal tetején található keresővel tud a keresőszó beírása és a keresés indítása gomb megnyomása után.

A Bővített keresés gombbal további szűrési feltételeket adhat meg, ezzel szűkítheti a találatokat.

<input type="text" value="Keresőszó..."/>	<input type="button" value="KERESÉS INDÍTÁSA"/>	<input type="button" value="BŐVÍTETT KERESÉS"/>
---	---	---

Lista nézetben minden sor első cellájában műveleti gombok helyezkednek el, ezek a következők lehetnek:



- Részletek: Erre a gombra kattintva meg tudja tekinteni az adott jegyhez tartozó információkat.
- További műveletek: Ezzel a gombbal további műveleteket tud megtekinteni:
  - Visszavonás: Vissza lehet vonni a jegyet, a továbbiakban nem lesz érvényes.
  - Felhasznált: A jegy státuszát nem felhasználtról felhasználtra lehet állítani.
  - Kiküldés emailben: Amennyiben a jegy még nem volt felhasználva, van lehetőség arra, hogy a vendég számára emailben küldjük ki a jegyét.
  - Nyomtatás: A gomb megnyomás után a rendszer generál a jegyből egy nyomtatható fájlt.

A fent említett műveletek láthatósága eltérő lehet felhasználói jogosultságtól és jegy státusztól függően.

#### 2.1.8.2 Zárás lista

Zárás listát a Jegyek/ Zárás lista menüpontban hozhat létre. Az oldal tetején lévő *Zárás létrehozása* gombra kattintva tudja elkezdni a folyamatot.

Több partner esetén elsőként válassza ki azokat a partnereket, amelyekről a zárás listát szeretne készíteni, majd kattintson a *Zárás* gombra. Fontos, hogy a zárás maximum az elmúlt 3 nap adataiból készíthető.

Zárás létrehozása

Válassza ki mely partnerekre szeretné megcsinálni a zárást  
Figyelem, maximum az elmúlt 3 nap zárható!

☐ Alap partner (hu) ☒ TóParty strand

ZÁRÁS

MÉGSE

Az elkészült zárás lista nézetben fog megjelenni a korábbiakkal együtt. A sor bal szélső cellájában a műveletek közt látható egy letöltés ikon. Ezzel a gombbal tudja zárást letölteni, megtekinteni.

### 2.1.9. Letöltések

#### 2.1.9.1 Vezérlőprogram letöltése

**CityGate:** Adóügyi nyomtató és pénztárgép vezérlő program

A bal oldali menüsorban a letöltések kiválasztása után a következő felület fogja fogadni:

## Vezérlőprogram letöltése

Letöltések / Vezérlőprogram letöltése

### Vezérlőprogram letöltése

Helyszíni jegyértékesítő felület és adóügyi nyomtató, vagy pénztárgép összekötéséhez szükséges vezérlőprogram. Figyelem, a Posiflex adóügyi nyomtató, csak windows operációs rendszerrel működik!



### CityGate

Adóügyi nyomtató és pénztárgép vezérlő program

WINDOWS  
(EXE)

LINUX  
(APPIMAGE)

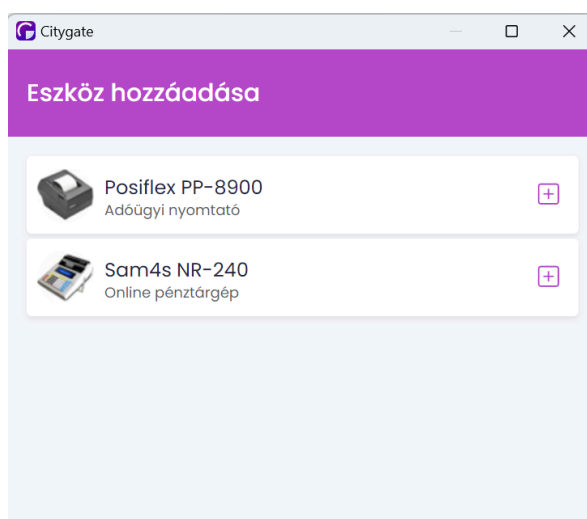
MACOS  
(DMG)

Helyszíni jegyértékesítő felület és adóügyi nyomtató, vagy pénztárgép összekötéséhez szükséges vezérlőprogram. **Felhívjuk figyelmét, hogy a Posiflex adóügyi nyomtató, csak windows operációs rendszerrel működik!**

Mindegyik operációs rendszernél a gép névjegyében lehet megtekinteni, hogy melyik operációs rendszerhez tartozó letöltést kell kiválasztani:

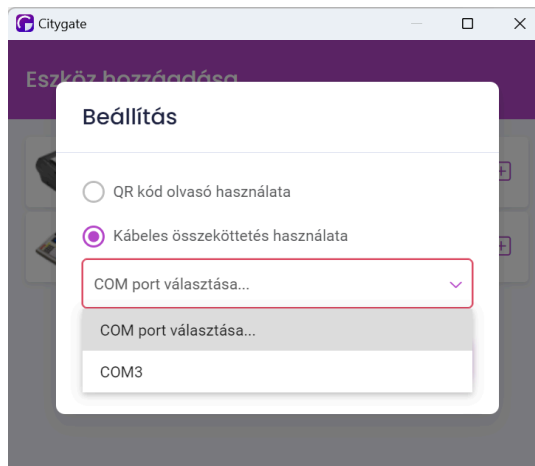
- **WINDOWS** (EXE): EXE (64 BIT), EXE (32 BIT)
- **LINUX** (APPIMAGE): APPIMAGE (X64), APPIMAGE (ARM64)
- **MACOS** (DMG): DMG(X64), DMG(ARM64)

Következő lépés a felhasználónak, hogy a fájlkezelő/letöltések mappában a citygate nevű fájlt telepíti. Amint lefutott a telepítés, és elindult a program, a következő felület fogadja a felhasználót:

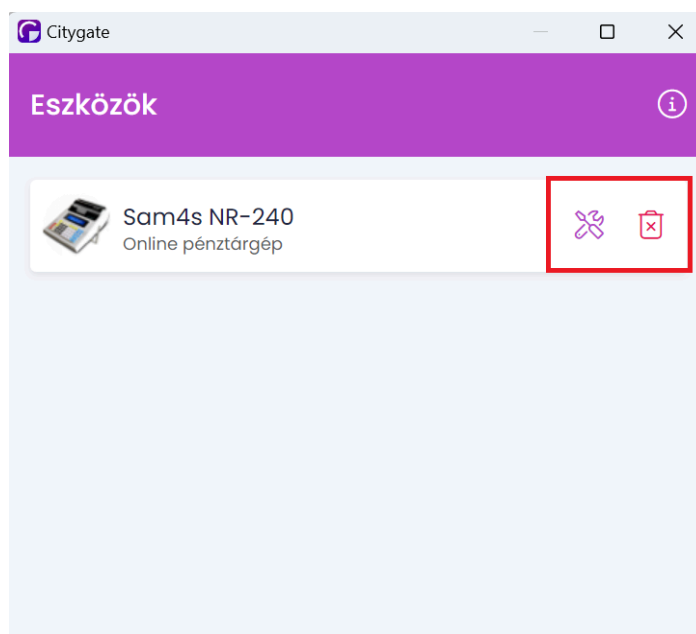




Ezután a használni kívánt adóügyi nyomtató vagy pénztárgép melletti “+” jelre kell kattintani és a következő ablak lesz látható:



Itt van lehetőség QR kód olvasó használatára, illetve kábeles összeköttetés használatára ahol a megfelelő COM port kiválasztása után megtörténik az összeköttetés a pénztárgép és a rendszer között. Ha mégse a megfelelő COM portot választottuk ki van lehetőségünk eltávolításra és újra választásra:



### 2.1.10. Statisztikák

A CityPay2 rendszerben a statisztikák megtekintéséhez kérjük, hogy a bal oldali menürendszerben navigáljon a “Statisztika” menüponthoz.

Elérhető statisztikák:



- **Jegyeladások:**
  - A sztornózott tételek nem kerülnek a kimutatásba
  - Időpontra lehet szűrni
  - Exportálni lehet az adatokat
  - Kinyert adatok: Partner, dátum, jegy típus, eladott mennyiség
- **Jegy felhasználások:**
  - Időpontra lehet szűrni
  - Exportálni lehet az adatokat
  - Kinyert adatok: Partner, dátum, jegy típus, eladott mennyiség, felhasznált mennyiség
- **Jegybevételek:**
  - A sztornózott tételek nem kerülnek a kimutatásba
  - Időpontra lehet szűrni
  - Exportálni lehet az adatokat
  - Kinyert adatok: Partner, jegy típus, eladott mennyiség, egységár (bruttó), kényelmi díj összege, összes bevétel, összes kényelmi díj
- **Helyszíni értékesítések:**
  - Időpontra, programra, partnerre és felhasználóra lehet szűrni
  - Kinyert adatok: Fizetési mód/Áfa, Nettó, Áfa érték, Bruttó, Összesen
  - Eladások (a sztornózott tételek összegével csökkentett)
  - Sztornózott tételek összesen
  - Összesítés (a sztornózott tételek összegével csökkentett)
  - Exportálni lehet az adatokat

## 2.1.11. NTAK

### 2.1.11.1 Partner regisztráció

Partner regisztráció létrehozásánál az alábbi felület fogadja a felhasználót:

## Partner NTAK regisztráció

### Partner NTAK regisztráció

Partner azonosító \*

Gépeljen be legalább 3 karaktert...

Megnevezés \*

Az itt megadott névvel azonosíthatja regisztrációját

Értesítő e-mail cím

Az NTAK regisztrációhoz tartozó értesítő cím

Szolgáltató NTAK regisztrációs száma

Az NTAK regisztráció során kapott szám

Szolgáltatási hely NTAK regisztrációs száma

Az NTAK regisztráció során kapott szám

Adatküldés kezdete

### NTAK tanúsítványok

Aláíró és autentikációs tanúsítvány kérelem generálása (.csr)

KÉRELEM GENERÁLÁSA

KÉRELEM LETÖLTÉSE

⛔ Még nem generált tanúsítványt

NTAK aláíró és autentikációs tanúsítvány feltöltése (.cer)

NTAK rendszerből kapott tanúsítvány feltöltése (.cer)

Töltés

⛔ Még nem töltött fel NTAK aláíró és autentikációs tanúsítványt

MENTÉS

MENTÉS ÉS ÚJ

### Lépések:

1. Partner azonosító beírása a CityPay felületen
2. Ügyfél belépés az [ntak.hu/bejelentkezes](https://ntak.hu/bejelentkezes) oldalon ügyfélkapus belépéssel
3. Attrakció kiválasztása
4. Megnevezés átmásolása az NTAK oldaláról a CityPay rendszerbe
5. Értesítő email cím beírása a CityPay rendszerben, erre a címre kapják az NTAK jelentésekről a visszajelzéseket
6. Szolgáltató NTAK regisztrációs száma: Ez az NTAK regisztráció során kapott szám amit be kell másolni a CityPay rendszerbe (két betű, nyolc szám)
7. Szolgáltatási hely NTAK regisztrációs száma: Ez az NTAK regisztráció során kapott szám amit be kell másolni a CityPay rendszerbe (két betű, nyolc szám)
8. CityPay rendszerben az NTAK tanúsítványoknál a "KÉRELEM GENERÁLÁSA" gombra kell kattintani majd a "KÉRELEM LETÖLTÉSE" gombra
9. NTAK felületén a szoftverek, tanúsítványok menüpontnál a "szoftvereim"-nél kell kiválasztani a CityPay2-es szoftvert
10. Tanúsítványkezelésnél kell a CityPay rendszerből letöltött .csr fájlt feltölteni
11. Kérelem indításra kell kattintani az NTAK oldalán (csak egyszer szükséges kattintani és várni 1 percet, majd frissíteni az oldalt ha nem érkezik be a tanúsítvány)
12. Beérkezett tanúsítvány letöltése





13. CityPay rendszerben a NTAK aláíró és autentikációs tanúsítvány feltöltése menüpontnál kell feltölteni a tanúsítványt, majd a mentés gombra kattintva sikeres az NTAK regisztráció
14. NTAK adatszolgáltatás megfelelősége menüpontnál (2.1.11.3) tudja megadni az ügyfél az adatszolgáltatás kezdetének időpontját. Ez minden esetben az ügyfél feladat és felelőssége.


#### 2.1.11.2 Jelentések

Ebben a menüpontban láthatjuk, hogy az NTAK felé beküldött jelentések rendben vannak-e.

- Partnerre, státuszra, időpontra, küldés típusára lehet szűrni
- Kinyert adatok: Műveletek, prioritás, partnert NTAK regisztráció megnevezése, küldés ideje, küldés típusa, NTAK üzenet azonosítója
- **Műveletek** (megtekinthetjük a beküldött jelentések részleteit, valamint ugyan itt tudjuk újra küldeni a hibás jelentéseket)
- **Prioritás** (A beküldés státuszát jelöli: Új, Elküldött, Hibás, Elfogadott)
- **Partner NTAK regisztráció megnevezése** (NTAK felületén regisztrált attrakció megnevezése)
- **Küldés ideje** (Az értékesített, vagy érvényesített jegy küldésének időpontja)
- **Küldés típusa** (Két típus lehet Érvényesítés, vagy Értékesítés)
- **NTAK üzenet azonosítója** (NTAK által generált egyedi azonosító)

#### Színek jelentése:


- Piros: Hibás a jelentés.

	Hibás	Teszt Partner	2023-11-21 10:48:02	Értékesítés	f617f151-79b7-41d1-ab3a-c35d0a33f439
---	-------	---------------	---------------------	-------------	--------------------------------------

- Sárga: Jelentés elküldve, visszaigazolásra vár.

	Elküldött	Teszt Partner	2023-11-21 10:32:07	Érvényesítés	
---	-----------	---------------	---------------------	--------------	--

- Zöld: Sikeres a jelentés.

	Elfogadott	Teszt Partner	2023-11-21 10:42:29	Érvényesítés	6bf598b3-340e-4ac8-275a618129f5
---	------------	---------------	---------------------	--------------	---------------------------------
















### 2.1.11.3 Adatszolgáltatás megfeleléssége

- **Partner neve:** Itt láthatjuk a Citypay 2-ben regisztrált attrakció nevét.
- **NTAK regisztráció:** Itt szöveges visszajelzést kapunk ha létrejött a kapcsolat az NTAK felületével.
- **Programok:** A sikeres kapcsolat és beállítás esetén a Minden program rendben szöveg olvasható.
- **Jegytípusok:** A sikeres kapcsolat és beállítás esetén a Minden jegytípus rendben szöveg olvasható.
- **Adatszolgáltatás kezdete:** kezdeti dátumot jeleníti meg, itt lehet megadni az adatszolgáltatás kezdeti dátumát (Az ügyfelek felelősség minden esetben elindítani az adatszolgáltatást a dátum megadásával).

Az adatszolgáltatás megfelelésének az alábbi státuszai lehetnek:

- **Halvány piros,** nem indult el az adatszolgáltatás, egy paraméter beállítása nincs megfelelően elvégezve.
- **Erős piros,** már elindult az adatszolgáltatás, de hiba történt a beállított adatokban. (pl. Adószámot módosítottak az NTAK felületén, de a Citypay 2 felületén ez a módosítás elmaradt)
- **Narancssárga,** minden jól lett beállítva és a rendszer kész az adatszolgáltatásra, de az adatszolgáltatás kezdete nincs beállítva és elindítva.
- **Zöld,** minden rendben él a kapcsolat a Citypay 2 és az NTAK között és az adatszolgáltatás is fut.

Partner neve	NTAK regisztráció	Események	Jegytípusok	Adatszolgáltatás kezdete
 Teszt partner 1	Rendben	2 hibás esemény 	4 hibás jegytípus 	2022-03-15
 Teszt partner 2	Rendben	Minden esemény rendben	Minden jegytípus rendben	 Adatszolgáltatás kezdése
 Teszt partner 3	Javítás szükséges 	8 hibás esemény 	Minden jegytípus rendben	-
 Teszt partner 4	Javítás szükséges 	18 hibás esemény 	4 hibás jegytípus 	-
 Teszt partner 5	Rendben	Minden esemény rendben	Minden jegytípus rendben	2022-05-14

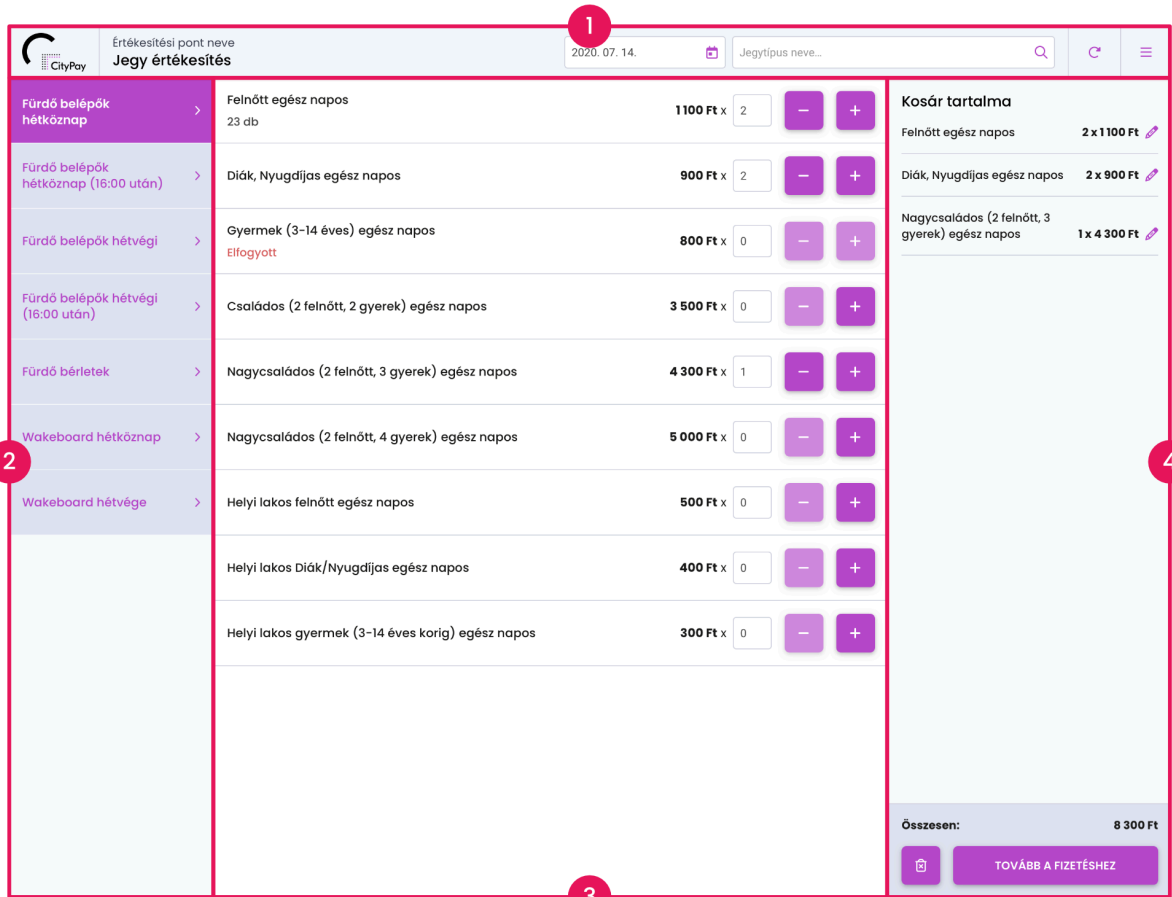
## 2.2. Helyszíni jegyértékesítő felület, az ún. "ticketsales"

A CityPay2 jegyrendszerhez kapcsolódó helyszíni jegyértékesítő felület az előre kiküldött domain/ticketsales url-en érhető el. A Helyszíni értékesítés egy jelszóval védett felület, amin keresztül jegyeket lehet értékesíteni. A felület böngészőn keresztül érhető el. Javasolt a Chrome böngésző használata. **A böngészője vissza és előre gombjait navigálásra ne használja!**

A felületre először be kell jelentkezni.

### 2.2.1. Bejelentkezés

Az oldalra az adminisztrációs (backend) felülethez hasonlóan a megfelelő email cím és jelszó megadása után tud belépni. A bejelentkezés után a bejelentkezett felhasználóval elérhető programok és azok érvényes jegytípusai jelennek meg. A felülethez több menüpont is tartozik.



The screenshot shows the CityPay2 ticketsales interface. The interface is divided into three main sections:

- Left Sidebar (2):** Contains a list of ticket categories with expandable options.
  - Füzdő belépők hétköznap
  - Füzdő belépők hétköznap (16:00 után)
  - Füzdő belépők hétvégi
  - Füzdő belépők hétvégi (16:00 után)
  - Füzdő bérletek
  - Wakeboard hétköznap
  - Wakeboard hétvége
- Main Content Area (1):** Displays a list of ticket types with their prices and quantities.
 

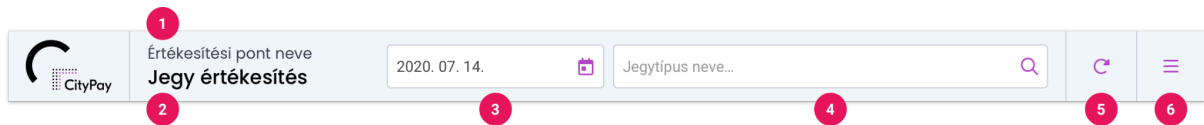
Ticket Type	Price	Quantity	Buttons
Felnőtt egész napos 23 db	1100 Ft	2	[-] [+]
Diák, Nyugdíjas egész napos	900 Ft	2	[-] [+]
Gyermek (3-14 éves) egész napos Elfogyott	800 Ft	0	[-] [+]
Családos (2 felnőtt, 2 gyerek) egész napos	3500 Ft	0	[-] [+]
Nagycsaládos (2 felnőtt, 3 gyerek) egész napos	4300 Ft	1	[-] [+]
Nagycsaládos (2 felnőtt, 4 gyerek) egész napos	5000 Ft	0	[-] [+]
Helyi lakos felnőtt egész napos	500 Ft	0	[-] [+]
Helyi lakos Diák/Nyugdíjas egész napos	400 Ft	0	[-] [+]
Helyi lakos gyermek (3-14 éves korig) egész napos	300 Ft	0	[-] [+]
- Right Sidebar (4):** Shows the cart contents.
 

Ticket Type	Price
Felnőtt egész napos	2 x 1100 Ft
Diák, Nyugdíjas egész napos	2 x 900 Ft
Nagycsaládos (2 felnőtt, 3 gyerek) egész napos	1 x 4300 Ft
- Bottom (3):** Displays the total price and a button to proceed to payment.
 

Összesen: 8300 Ft

TOVÁBB A FIZETÉSHEZ

### 2.2.2. A fejléc és menürendszer felépítése



Fejlécben található a belépett felhasználóval elérhető partner neve, akihez tartozó programok és jegytípusok értékesíthetők a felületen. Alatta látható, hogy éppen melyik menüpontban tartózkodunk.

- Dátum szűrő: Az kiválasztott dátumnak megfelelő programok, jegytípusok jelennek meg a felületen. A dátumszűrő alapértelmezett működése az adminisztrációs felületen állítható. Alapértelmezetten aktuális napra szűr.
- Szabadszavas kereső: A kereső segítségével a jegytípusok nevében lehet keresni. A begépelés során automatikusan szűrésre kerül a jegytípus lista. A keresés az összes elérhető programban szűkíti a jegytípus listát. A programokon kattintva csak a keresésnek megfelelő jegytípusok jelennek meg. A keresőbe beírt szöveg törlésével újra megjelenik az összes elérhető jegytípus.
- Frissítés: Ennek a gombnak a segítségével manuálisan frissíteni lehet az elérhető programokat, jegytípusokat és a jegytípusok aktuálisan elérhető darabszámát, amennyiben a jegytípus nem korlátlanul elérhető.
- Menü: Az elérhető menüpontok közt lehet navigálni. Alább ismertetjük a funkciókat.

A menürendszert a jobb felső sarokban található hamburger ikonra kattintva érheti el. Legfelül láthatja, hogy melyik email címmel van bejelentkezve, majd alatta megjelennek a menüpontok, melyek a következők:

- Jegy értékesítés: Ez az alapértelmezett menüpont, a jegyértékesítés folyamata alapvetően itt zajlik.
- Eladott jegyek: Az eladott jegyek itt jelennek meg dátum szerint rendezve, sztorizásra itt van lehetőség.
- Összesített adatszolgáltatás: Amennyiben bármilyen okból kifolyólag nem tudnak jegyet értékesíteni, (pl. internet kimaradás) lehetőség van utólagos adatszolgáltatásra ebben a menüpontban.
- Segédlet: A felülethez elérhető egy írásos használati útmutató.
- Kijelentkezés: Itt van lehetőség a felhasználó kiléptetésére.

support@chrome.hu

Jegy értékesítés

Eladott jegyek

Összesített adatszolgáltatás

Segédlet

Kijelentkezés

### 2.2.3. Jegyértékesítés

A jegyértékesítés oldal 3 részre tagolható. Az oldal bal oldalán láthatók az aktív programok, ezekre kattintva az oldal középső blokkjában megjelennek a programokhoz tartozó jegy típusok. A kívánt jegyeket a + és - gombok segítségével adja hozzá a kosárhoz vagy a numerikus mezőbe írja be a vásárolni kívánt mennyiséget.

1

Felnőtt egész napos  
23 db

4 300 Ft x

1

-

+

2

3

4

5

6

A kosár tartalmát a jobb oldali blokkban láthatja összesítve. Amennyiben minden megvásárolni kívánt jegy a kosárban van, a jobb alsó sarokban található *Tovább a fizetéshez* gombra kattintva tud tovább lépni.

1

Felnőtt egész napos

2 x 1 100 Ft

3

Diák, Nyugdíjas egész napos

2 x 900 Ft

Nagycsaládos (2 felnőtt, 3 gyerek) egész napos

1 x 4 300 Ft

Összesen:

8 300 Ft

4

5

✕

TOVÁBB A FIZETÉSHEZ

6

1. Jegytípus neve
2. Kosárba rakott mennyiség és jegytípus egységára
3. Mennyiség szerkesztése, tétel törlése
4. Kosár tartalmának összértéke
5. Kosár ürítése
6. Tovább lépés a következő lépéshez, a fizetéshez

## Kosár tartalmának szerkesztése

Kosár tartalma

Felnőtt egész napos

2 x 1 100 Ft

Diák, Nyugdíjas egész napos

2 x 900 Ft

Nagycsaládos (2 felnőtt, 3 gyerek) egész napos

1 x 4 300 Ft

Összesen:

8 300 Ft

✕

TOVÁBB A FIZETÉSHEZ

Mennyiség módosítása

✕

Felnőtt egész napos

1 100 Ft x 2

–

+

✕

MÉGSEM

RENDEN



- Egy kosárba rakott jegy mennyiségének a változtatása:
  - A jegytípus listából a plusz-mínusz gombok segítségével, vagy a szám mező értékének változtatásával
  - A kosárban a tétel mellett látható szerkesztés ikon segítségével megjelenő ablakban a plusz mínusz gombok segítségével, illetve a szám mező értékének átírásával
- A már kosárban lévő elemek jobb szélén lévő szerkesztés ikon segítségével. Az ikonra kattintva egy felugró ablakban lehet a mennyiséget növelni, csökkenteni, illetve a tételt törölni. Törlésnél a mennyiség 0 lesz. Rendben gombra kattintva visszatérünk a felugró ablak eltűnik és a kosárban a módosított érték jelenik meg, ha viszont az értéket 0-ra változtatjuk, akkor a tétel törlésre kerül a kosárból. A mégsem gomb segítségével a mennyiség változtatása nélkül térünk vissza a korábbi felületre.
- A “Tovább a fizetéshez” gomb segítségével továbbléphet az értékesítési folyamat következő lépésére.

### **Kosár teljes tartalmának törlése**



A kosár bal alsó részén lévő törlés gomb segítségével egyszerre törölhető a kosár teljes tartalma.

A következő oldal 4 részből áll össze.

CityPay

Értékesítési pont neve  
Jegy értékesítés

1

Vevő lakcím adatai

☒ Belföldi vendég
 ☐ Külföldi vendég

Vevő lakcím adatai

☐ Belföldi vendég
 ☒ Külföldi vendég

2

Fizetendő

27%-os Áfa tartalmú: 8 300 Ft

Összesen: 8 300 Ft

3

Fizetési módok

☒ Készpénz
  Ft

10 000 Ft

1 700 Ft

☐ Bankkártya
  Ft

☐ Szép kártya
  Ft

☐ Átutalás  
Nyugta nem kerül nyomtatásra!
  Ft

4

VISSZALÉPÉS

☒ Jegy azonnali felhasználása
 ☐ Számla kiállítás
 ☒ Nyugta nyomtatása

ÉRTÉKESÍTÉS

Bal oldalt a vevő lakcím adatait tudja megadni, magyar lakos esetén városnévvel vagy irányítószámmal, külföldi esetén országnévvel. Ennek a mezőnek azonban a kitöltése nem kötelező, kizárólag statisztikai jellegű.

Az oldal közepén a fizetendő tételek összesített összegét láthatja ÁFA tartalom szerinti csoportosításban.

Majd a lap jobb oldalán tudja kiválasztani a vevő által preferált fizetési módot. Az adott fizetési mód neve melletti jelölőnégyzet kipipálásával tudjuk kiválasztani a fizetési módot. Van lehetőség az osztott fizetésre is, egyszerre több fizetési mód is kiválasztható. Készpénzes fizetés esetén a rendszer tud visszajárót számolni, amennyiben megadja az átvett összeg értékét a megfelelő mezőben.

☒ Készpénz (HUF)

Ft

5000 Ft

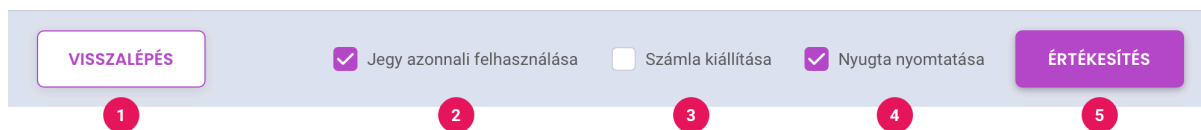
1250 Ft

Az itt megjelenő fizetési módokat a beállításokban tudja módosítani (bővebben a

**2.1.2.7 Fizetési módok (helyszíni) pontban olvashat).**



## Lábléc műveleti sor:



1. A VISSZALÉPÉS gomb segítségével vissza lehet lépni az előző oldalra, hogy a vásárlás tételeit módosítani lehessen. **Fontos!!! Ne a böngésző Vissza gombját használja a visszalépéshez, hanem ezt a VISSZALÉPÉS gombot!**
2. Adminisztrációs felületen beállítható, hogy ez az opció megjelenjen-e a felületen és mi legyen az alapértelmezett állapota. Ha be van jelölve, akkor az épp értékesített jegyeket azonnal felhasználtként hozza létre és küldi be a rendszer az NTAK-ba. Ha ez nincs kijelölve, akkor az értékesítés után még megjelenik egy képernyő, amin el lehet dönteni egyesével, hogy a jegyekkel mit teszünk, érvényesítjük, kinyomtatjuk, vagy emailben kiküldjük.
3. A számla kiállítása csak akkor jelenik meg, ha a rendszerhez van számlazz.hu fiók csatlakoztatva (ennek beállításához vagy a szükséges információkhoz kérjük vegye fel a kapcsolatot support csapatunkkal, a support@chrome.hu email címen). Számla vagy nyugta kiállításra van lehetőség. Ha a számla kiállítása checkbox bejelölésre kerül, akkor az értékesítési gomb átvált számlázási adatokra, erre kattintva egy felugró ablakban kell megadni a számlázási adatokat.
4. Nyugta nyomtatása jelölőnégyzet csak akkor jelenik meg, ha a rendszerhez van pénztárgép, vagy adóügyi nyomtató csatlakoztatva. A nyugta nyomtatás bepipálásával az értékesítés gombra kattintva nem csak az eladott jegyek létrehozása, NTAK adatszolgáltatása történik meg, de a tranzakció adatait átküldi a hozzá csatlakoztatott eszközre (pénztárgép, adóügyi nyomtató).
5. Az ÉRTÉKESÍTÉS gomb segítségével lehet a vásárlást véglegesíteni. Felhívjuk figyelmét, hogy különböző konfigurációk esetén eltérő a működése.

### 2.2.3. Eladott jegyek

Az eladott jegyek menüpontban tekinthetők meg a már eladott jegyek. Mindig a legfrissebben eladott jegy jelenik meg a lista tetején. Minden tranzakcióhoz tartozik egy szürke fejléc, ahol a vásárlás pontos időpontját, az eladott jegyek darabszámát és a vásárlás összegét láthatja.

A sorok bal oldali szélső cellájában található jelölőnégyzettel egyszerre több sort is ki lehet jelölni, majd azokat egyben szortírozni amennyiben szükséges.

**Fontos, hogy jegy sztornózás esetén a pénztárgépen is külön sztornózni kell a jegyet, vásárlást!**

Az egyes cellákban a jegyek adatai szerepelnek, balról jobbra

- a jegy száma
- a partner neve
- a jegy neve
- érvényesség státusz (üres/ érvényesítve)
- összeg

<input type="checkbox"/> 2023. 11. 08. 14:45   3 jegy   3 750 Ft					<input type="button" value="SZTÖRNO"/>
<input type="checkbox"/>	2991065501	Alap program - partner: Alap partner (hu) (hu)	Egyszer felhasználható [500 db] (hu)	1250 Ft	<input type="button" value="SZTÖRNO"/>
<input type="checkbox"/>	4232136165	Alap program - partner: Alap partner (hu) (hu)	Akárhányszor felhasználható [500 db] (hu)	1250 Ft	<input type="button" value="SZTÖRNO"/>
<input type="checkbox"/>	361928945	Alap program - partner: Alap partner (hu) (hu)	Akárhányszor felhasználható [500 db] (hu)	1250 Ft	<input type="button" value="SZTÖRNO"/>
<input type="checkbox"/> 2023. 11. 08. 13:35   1 jegy   6 000 Ft					<input type="button" value="SZTÖRNO"/>
<input type="checkbox"/>	1024249720	Savaria múzeum	Kombinált jegy - családi jegy (szülő/k/ és saját gyermekei/k/)	Érvényesítve	6 000 Ft <input type="button" value="SZTÖRNO"/>

#### 2.2.4. Összesített adatszolgáltatás

Az összesített adatszolgáltatás menüpontban csak üzemzavar miatti pót adatszolgáltatásra van lehetőség. Olyan jegyeket rögzítsen, melyek a szolgáltatás kimaradás idejében fel is lettek használva, ezen jegyek automatikusan érvényesítésre kerülnek.

A kimaradási időszak alatt eladott jegyeket ugyanúgy, mint a sima jegyértékesítés menüpontban adja hozzá a kosárhoz, majd lépjen tovább. A következő oldalon adja meg a felsorolásból, hogy milyen típusú üzemzavar miatt nem tudta használni a felületet. A fizetési módok beállítása után az *Adatszolgáltatás küldése* gombbal küldje be az utólagos jelentést.

Tárgystrand

CityPay

Összesített adatszolgáltatás

Figyeljen, Ön most az összesített adatszolgáltatási felületen tartózkodik! A felületen csak üzemszáraz miatti pótló adatszolgáltatásra van lehetőség!

Kérjük, csak olyan jegyeket rögzítsen, melyek a szolgáltatásban kimaradás idejében fel is lettek használva, ezen jegyek automatikusan érvényesítésre kerülnek!

Vevő lakcím adatai

☒ Belföldi vendég

☐ Külföldi vendég

Idényfőszerem / város

Összesített adatszolgáltatás indoka

☐ Üzemszáraz áramszolgáltatás tervezetti kimaradása miatt

☐ Üzemszáraz internetszolgáltatás tervezetti kimaradása miatt

☐ Üzemszáraz áramszolgáltatás átmeneti kimaradása miatt

☐ Üzemszáraz internetszolgáltatás átmeneti kimaradása miatt

☐ Üzemszáraz természeti katasztrófa miatt

☐ Üzemszáraz lejárti tanúsítvány miatt

☐ Üzemszáraz műszaki hiba miatt

Fizetendő

27%-os áfa tartalmú:

1250 Ft

Összesen:

1250 Ft

Fizetési módok

☐ Készpénz (HUF)

0 Ft

☐ Átvett összeg

0 Ft

Viszajáró

0 Ft

☐ Készpénz (EUR)

0 Ft

☐ Átvett összeg

0 Ft

Viszajáró

0 Ft

☐ Bankkártya

0 Ft

☐ SZÉP kártya

0 Ft

☐ Voucher

0 Ft

VISSZALÉPÉS

ADATSZÁLLATÁS KÜLDÉSE



## 2.3. Jegyértvényesítő felület, az ún. “checkin”

A CityPay2 jegyrendszerhez kapcsolódó jegyértvényesítő felület az előre kiküldött domain/checkin url-en érhető el.

### 2.3.1. Bejelentkezés

Az oldalra az adminisztrációs (backend) felülethez hasonlóan a megfelelő email cím és jelszó megadása után tud belépni.

### 2.3.2. Az oldal felépítése

A jobb felső sarokban látható az email cím amivel a rendszerbe be van jelentkezve.

Erre kattintva a következő opciókat láthatja:

- **App konfigurációs QR kód:** A Citypay 2 mobil applikáció konfigurálásához szükséges QR kódot itt tudja megtekinteni.
- **Kijelentkezés:** Ezzel a gombbal ki tud jelentkezni az adott felhasználóval a rendszerből.

### 2.3.3. Jegyértvényesítés menete

Az oldal közepén látható blokkban történik a jegyértvényesítés. A jegy beolvasását több módon is megteheti:

- **NFC leolvasás:** speciális NFC olvasóval van erre lehetőség, azonban csak chippel ellátott plastik kártyák esetén használható.
- **QR kód leolvasás:** Bármilyen, a rendszerhez csatlakoztatott QR kód olvasó segítségével be tudja olvasni a jegyen látható QR és vonalkódot.
- **Kézi bevitel:** Van lehetőség a jegyen látható sorszám manuális rögzítésére is.

Jegyszám beolvasás után nyomja meg az *Ellenőrzés* gombot. Amennyiben a jegy érvényes a következő oldalt fogja látni. Abban az esetben, ha a jegy több mint egy ember belépésére jogosít fel, adjja meg a + és - gombok segítségével, hogy hányan léptek be vele, majd nyomja meg az *Értvényesítés* gombot.

Jegyek	
<b>Beléptetés</b> Strand (Kényelmi díj teszt)	Beléptetett személyek - 1 Fő + <div>VISSZA ERVÉNYESÍTÉS</div>

A gomb megnyomása után visszajelzést fog kapni a jegy érvényesítésének a sikerességéről, majd a rendszer visszalép a kezdőképernyőre.

Többször felhasználható jegy, bérlet esetén a rendszer további információkkal szolgál. Megjelenik egy belépések száma nevű oszlop ahol az aznapi és összes belépések számát tudja nyomon követni.

Jegyek		
<b>Beléptetés</b> Strand (Teszt bérlet)	Belépések száma Ma: 0 / 1 Össz: 0 / 10	Beléptetett személyek - 1 Fő + <div>VISSZA ERVÉNYESÍTÉS</div>

## 2.4. Webshop

A CityPay2 jegyrendszerhez kapcsolódó jegyértékesítő felület az előre kiküldött domain/shop url-en érhető el.

### 2.4.1. Az oldal felépítése

- **Kereső:** A fejlécében található egy keresősáv, amivel a jegyek között lehet gyorsan keresni.
- **Bejelentkezés / Regisztráció:** Ezekkel a gombokkal a vendég be tud jelentkezni a már meglévő fiókjába, vagy létre tud hozni egyet. Bejelentkezés után ezek a gombok eltűnnek, helyettük a bejelentkezett felhasználó neve jelenik meg.
- **Kosár:** Szintén a fejlécben található gomb, rákattintva meg tudja tekinteni a kosárban lévő elemeket. A 'Kosár' szó mellett zárójelben látható a benne lévő elemek száma.
- **Nyelvválasztó:** A jobb felső sarokban található a nyelv választó gomb. Ennek segítségével tudja a vendég módosítani a tartalmat a kívánt nyelvre. Az itt látható nyelveket a beállításokban tudja beállítani, módosítani.
- **Jegyek:** Az oldal közepén található fő blokk, itt tudja a vendég az elérhető jegyekből a kívánt típusú és mennyiségű jegyet összeválogatni, majd kosárba helyezni.

Az oldal fő színét az adminisztrációs (/backend) felületen tudja módosítani a Beállítások/ Általános adatok menüpont alatt (2.1.2.2 Általános adatok).



## 2.4.2. A jegyvásárlás menete



A vásárló a kívánt jegyeket a + és - gombok segítségével tudja kiválasztani. A megfelelő darabszámok beállítása után az oldal alján látható a *Kosárba* gombra kattintva tudja ezeket kosárba rakni. A gomb mellett látható a kiválasztott jegyek összértéke valamint kényelmi díj értéke is, amennyiben az be lett állítva.

Összesen: **1 760 Ft**  
Az összeg 10 Ft kényelmi díjat tartalmaz

**KOSÁRBA**

A gomb megnyomása után egy felugró ablakban láthatja a kosár tartalmát. Itt a *Vásárlás folytatása* gombbal vissza tud térni a jegyek közé, a *Tovább a fizetéshez* gombbal pedig megkezdheti a fizetés folyamatát.

KOSÁR TARTALMA

TERMÉK	MENNYISÉG	EGYSÉGÁR	ÖSSZEG
 <b>ÁLAP NTAK PROGRAM2. NTAK PARTNER (HU) (HU) (EGYSZER NTAK - 2 (HU))</b> <small>A termék ára 25 Ft kényelmi díjat tartalmaz Álap NTAK program2. NTAK partner (hu) leírása... (hu)</small>	1 db	1 275 Ft	1 275 Ft x
 <b>ISMÉTLŐDŐ PROGRAM 2023-11-11 00:00 (ISMÉTLŐDŐ JEGY TÍPUS)</b> <small>A termék ára 10 Ft kényelmi díjat tartalmaz</small>	1 db	510 Ft	510 Ft x

Összesen: 1 785 Ft

[VÁSÁRLÁS FOLYTATÁSA](#)[TOVÁBB A FIZETÉSHEZ](#)

Amennyiben a *Tovább a fizetéshez* opciót választotta megjelenik információs jelleggel a kosár tartalma. Az egyes jegyek darabszámát itt még tudja módosítani, vagy akár törölni is őket. Miután leellenőrizte a jegyeket nyomja meg a *Tovább* gombot.


A következő lapon a számlázási adatokat kell megadni, illetve kiválasztani a fizetési módot. Fizetési módokat a Beállításokban tudja módosítani módosítani (bővebben a 2.1.2.6 Fizetési módok (online) pontban).

**SZÁMLÁZÁSI ADATOK**

**SZEMÉLYES ADATOK** Számlázási adatok másolása

**FIZETÉSI MÓD**

☐ PayPal  
☐ Barion  
☐ OTP Simple  
☐ OTP Szép kártya



**Megjegyzés:**



A szükséges adatok megadása és a fizetési mód kiválasztása után nyomja meg a *Tovább* gombot.

Ezt követően egy összefoglaló, adatellenőrző oldalt fog látni. Itt még egyszer le tudja ellenőrizni a kosárban lévő termékeket, a számlázási adatokat és a választott fizetési módot. A továbblépéshez pipálja ki az oldal alján lévő jelölőnégyzetet, hogy elfogadja a vásárlási feltételeket, majd nyomja meg a *Rendelés leadása* gombot.

☒ Megértettem és elfogadom az [adatkezelési tájékoztatót](#) és a [vásárlási feltételeket](#).

RENDELÉS LEADÁSA

A gomb megnyomása után a rendszer átirányítja a kiválasztott fizetési mód szerinti oldalra, ahol ki tudja fizetni a vásárlását.

A vásárlásról visszaigazolást a megadott email címre fog kapni rövidesen. Erre az email címre fognak érkezni a vásárolt jegyek is.