



KÉZIKÖNYV ÜZLETI ÜGYFELEK SZÁMÁRA

Frissítve: 2023.



TARTALOM

Regisztráció	3.oldal
Belépés és kezdőoldal	4.oldal
Adatok módosítása	5.oldal
Ügyintézők	6.oldal
Megrendelés folyamata	7.oldal
Tételek	8.oldal
Külön csomagolás	10.oldal
Hőpapír egység.....	11.oldal
Igazolványszámok megadása	12.oldal
Igazolványszámok megadásának módja	14.oldal
Átvétel.....	15.oldal
Nyilatkozat.....	16.oldal
Rendelési opciók	17.oldal
Sikertelen bejelentkezés	18.oldal
Értékcikkek cseréje	19.oldal
A csere lépései	20.oldal
Kapcsolat felvétel	23.oldal

REGISZTRÁCIÓ

Üzleti ügyfelek felülete

1 FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV LETÖLTÉSE

1 GYAKRAN ISMÉLT KÉRDÉSEK

Kedves Ügyfelünk!

A BKK megújult honlapján az üzleti ügyfeleknek szóló, támogató tartalmakat [innen](#) lehet a továbbiakban elérni.

Regisztráció

A *-gal jelölt adatok megadása kötelező.

MEGRENDELŐ ADATAI

Adószám*

Csoportos Adószám 1 Az általános forgalmi adóról szóló törvény szerint 2020. július 1-jétől változtak a számla kötelező tartalmi elemeire vonatkozó előírások. A befizető adóalany felé kiállított számlákon értéktárolás nélkül kötelező feltüntetni a vevő adószámát, vagy ha a vevő csoportos adóalany, akkor a csoportosított adózást (CSASZ).

Megrendelő e-mail cím* 2 Erre az e-mail címre érkeznek a regisztrációval, aktiválással kapcsolatos e-mailek.

Cégnév* 3 A cég hivatalos elnevezése (a hivatalos rövidített név is megfelelő)

Cégjegyzékszám

Bankszámlaszám*

CÉGJEGYZÉKSZERINTI SZÉKHELY CÍME

Irányítószám*

Település*

Utca, házszám*

SZÁMLA POSTÁZÁSI CÍME

1 Amennyiben megegyezik a székhely címmel, akkor nem kell megadni.

Irányítószám

Település

Utca, házszám

ALÁÍRÁSRA JOGOSULT SZEMÉLY ADATAI

Név*

Mobiletelefonszám 1 Formátum: +36 xx xxxxxxxx

Telefonszám 2 Formátum: +36 xxxxxxxx #mellék (opcionális)

E-mail cím*

FŐ KAPCSOLATTARTÓ SZEMÉLY ADATAI

1 Kérjük, itt adja meg a fő kapcsolattartó adatait. Neki lehetőség lesz további ügyintézők felvételére, illetve ő kezdeményezheti a cégszolgálatok esetleges módosítását is.

Felhasználónév* 1 A felhasználónévnek legalább 8 karakterből kell állnia, és csak ékezet nélküli betűket és számokat tartalmazhat.

E-mail cím*

Jelszó* 2 A jelszónak legalább 8 karakterből kell állnia, és tartalmaznia kell a következők közül legalább három: nagybetű, kisbetű, szám, speciális karakter.

Jelszó még egyszer*

Név*

Telefonszám 1* 3 A típus kiválasztásához kattintson a képekre! (vezetékes formátum: 36 xxxxxxxx #mellék)

Telefonszám 2 4 A típus kiválasztásához kattintson a képekre! (vezetékes formátum: 36 xxxxxxxx #mellék)

Beosztás

SZÁLLÍTÁSI CÍMEK

+ ÚJ CÍM HOZZÁADÁSA

Ellenőrző kód*

☐ Nem vagyok robot

RECAPTCHA

Adatkezelés - Általános Szerződési Feltételek

Feltételek* ☐ Elfogadom az általános szerződési feltételeket☐ Az adatkezelési tájékoztatót elolvastam és tudomásul veszem☐ Üzleti célú megkereséshez nem járulok hozzá1 Csak abban az esetben jelöljék be a fenti választási lehetőségeket, ha semmilyen csatornán (levél, e-mail, telefon) nem kívánnak tájékoztatást fogadni társaságunktól a ajánlmányok vásárlásával kapcsolatos információkról, változásokról.

MÉGSEM

REGISZTRÁCIÓ

Támogatott böngészők: *Internet Explorer 9+, Mozilla Firefox, Google Chrome és Microsoft Edge.*

A regisztráció során létre kell hoznia a felhasználói profilt. A profil néhány elemét később is megváltoztathatja.

Azt javasoljuk, hogy a regisztrációs adatokat az töltse fel, aki a jövőben a leggyakrabban foglalkozik majd a bérletek megrendelésével.

1.

A nyitólapon kattintson a **REGISZTRÁCIÓ** gombra.

2.

A regisztrációs felületen adja meg a kért adatokat.

3.

A megrendelő adatainál kérjük, adja meg cégének adatait. A kapcsolattartási adatoknál kérjük, adja meg a teljes körű jogosultsággal rendelkező fő kapcsolattartó adatait.

További, korlátozottabb jogkörrel rendelkező ügyintézőket a regisztrációt követően tud rögzíteni. A megrendelő címeinél adhatja meg a budapesti szállítási címe(ke)t, ahová a megvásárolt termék kiszállítását kéri.

A cím(ek) megadására a későbbiek során is lesz lehetőség, az nem feltétele a regisztrációnak.

4.

Fogadja el az általános szerződési feltételeket és az adatkezelési tájékoztatót azok elolvasása után. Választása szerint fogadja el vagy utasítsa vissza az üzleti célú megkeresést, majd ezt követően kérjük, nyomja meg a **REGISZTRÁCIÓS** gombot.

5.

Ezt követően az ön által megadott megrendelői e-mail-címre elküldünk egy megerősítést kérő elektronikus levelet.

Az ebben szereplő linkre kattintva tudja aktiválni regisztrációját.

Miután ez megtörtént, a BKK közhiteles adatbázisokban ellenőrzi a megadott cégeket. Ezt követően válik élessé a regisztráció, amelyről e-mailben küldünk visszajelzést. Fontos, hogy a regisztrációt 5 napon belül aktiválnia kell, különben azt a rendszer automatikusan törli, és a regisztrációs folyamatot újra kell kezdeni. Az aktiválási határidő lejártá előtt emlékeztető e-mailt küldünk. Fontos, hogy ha több céget kíván regisztrálni azonos e-mail-címmel, akkor várja meg, amíg az adott regisztrációhoz tartozó aktiváló e-mail megérkezik, és csak ezt követően regisztrálja a következő cége(ke)t.

BELÉPÉS ÉS KEZDŐOLDAL

A kezdőoldalon az eddigi megrendeléseit és azok státuszait látja. Lehetősége van keresni és megnyitni a korábbi megrendeléseit. Keresni a megrendelés, vagy a díjbekérő száma alapján lehet. Innen tudja letölteni a díjbekérőt.

Üzleti ügyfelek felülete



KEZDŐ OLDAL

ADATOK MÓDOSÍTÁSA

ÜGYINTÉZŐK

MEGRENDÉLÉS

Bejelentkezve: [Kijelentkezés](#)

MEGRENDELÉSEK

Rendelés / Díjbekérő száma

KERESÉS

RENDELÉS / DÍJBÉKÉRŐ SZÁM	RENDELÉS DÁTUMA	RENDELÉS ÖSSZEGE	TÉTELEK SZÁMA	FIZETÉSI HATÁRIDŐ	STÁTUSZ	
▼	2023.02.22.	10 500 Ft	1 db	-	megrendelve	
	2023.02.22.	136 500 Ft	2 db	-	mentve	
▼	2022.11.15.	37 800 Ft	1 db	-	átvételre legyártva	
▼	2022.11.15.	125 100 Ft	2 db	-	átvételre legyártva	

A megrendelés státusza



Mentve:

a megrendelést még nem küldte el a BKK-nak, még lehet rajta módosítani.



Megrendelve:

a megrendelést elküldte a BKK-nak, már nem lehet rajta módosítani, csak annak lemondására van lehetőség.



Díjbekérő kiküldve:

a BKK rendszere elkészítette a díjbekérőt, amely a megrendelői felületről letölthető, a banki átutalás a díjbekérő sorszáma hivatkozva indítható.



Kifizetve:

a BKK bankszámlájára megérkezett a megrendelés ellenértéke. Amennyiben személyes átvételt kértek a megrendelés rögzítésekor, úgy az értékcsikk már átvethető a kijelölt 3 ügyfélközpont bármelyikében.



Lemondva:

a megrendelést manuálisan vagy automatikusan lemondták.



Kiszállítás alatt:

a BKK átadta a termékeket a futárnak.

ADATOK MÓDOSÍTÁSA

KEZDŐ OLDAL

ADATOK MÓDOSÍTÁSA

ÜGYINTÉZŐK

MEGRENDELÉS

A *-gal jelölt adatok megadása kötelező.

MEGRENDELŐ ADATAI

A megjelölt adatok újbóli módosításához a BKK jóváhagyása szükséges. Az adatokat módosítás után ellenőrizzük. Amíg ez nem történik meg, nem lesz lehetősége újabb adatváltoztatásra!

Megrendelő e-mail cím*	<input type="text"/>	Erre az e-mail címre érkeznek a regisztrációval, aktiválással kapcsolatos e-mailek.
Név*	<input type="text"/>	
Adószám*	<input type="text"/>	
Csoportos adószám	<input type="text"/>	
Cégjegyzékszám	<input type="text"/>	
Bankszámlaszám*	<input type="text"/>	

Kérjük, a bankszámlaszámot csak indokolt esetben módosítsa!
A bankszámlaszám nem kerül feltüntetésre a számlán, csak visszautalás esetében lehet rá szükség.

CÉGBEJEGYZÉS SZERINTI SZÉKHELY CÍME

Irányítószám*	<input type="text"/>	
Település*	<input type="text"/>	
Utca, házszám*	<input type="text"/>	

SZÁMLA POSTÁZÁSI CÍME

Amennyiben megegyeztik a székhely címmel, akkor nem kell megadni.

Irányítószám	<input type="text"/>	
Település	<input type="text"/>	
Utca, házszám	<input type="text"/>	

ALÁÍRÁSRA JOGOSULT SZEMÉLY ADATAI

Név*	<input type="text"/>	
Mobiltelefonszám	<input type="text"/>	Formátum: +36 xx xxxxxxxx
Telefonszám	<input type="text"/>	Formátum: +36 xxxxxxxx #mellék (opcionális)
E-mail cím*	<input type="text"/>	

MENTÉS

FŐ KAPCSOLATTARTÓ SZEMÉLY ADATAI

SZÁLLÍTÁSI CÍMEK

Itt van lehetősége módosítani a regisztráció során megadott adatokat. A piktogrammal megjelölt adatok módosításához a BKK jóváhagyása szükséges. Erre azért van szükség, mert a változtatás a számlázási adatokat is érinti, ezért az új adatokat ellenőrizzük. Amennyiben ilyen jellegű adatot módosít, annak jóváhagyásáig a többi megváltoztatására nincs lehetőség.

Fontos, hogy a cégszemély adatokat csak a regisztráció során megadott fő kapcsolattartó módosíthatja, az ügyintézők nem kezdeményezhetik ezek módosítását. A többi adat a BKK jóváhagyása nélkül módosítható.

ÜGYINTÉZŐK

KEZDŐ OLDAL

ADATOK MÓDOSÍTÁSA

ÜGYINTÉZŐK

MEGRENDELÉS

Bejelentkezve:

[Kijelentkezés](#)

A *-gal jelölt adatok megadása kötelező.

ÜGYINTÉZŐK

+ ÚJ ÜGYINTÉZŐ

Ezt a menüpontot csak a regisztráció során megadott fő kapcsolattartó tudja elérni. Itt lehet újabb ügyintézőket megadni. A fő kapcsolattartóhoz képest az ügyintézők jogosultsága korlátozott.

Az ügyintézők jogosultságai

Csak a saját adatait módosíthatja, a regisztrációkor megadott adatokat és a szállítási címet nem. További ügyintézőket nem vehet fel. Megrendelést az ügyintéző is korlátozás nélkül feladhat.

ügyintézők felvétele

A *-gal jelölt adatok megadása kötelező.

ÜGYINTÉZŐK

+ ÚJ ÜGYINTÉZŐ

ÚJ ÜGYINTÉZŐ

Felhasználónév*



A felhasználónévnek legalább 8 karakterből kell állnia, és csak ékezet nélküli betűket és számokat tartalmazhat.

E-mail cím*

Jelszó



A jelszónak legalább 8 karakterből kell állnia, és tartalmaznia kell a következők közül legalább hármat: nagybetű, kisbetű, szám, speciális karakter.

Jelszó még egyszer

Név*

Telefonszám 1*



A típus kiválasztásához kattintson a képekre!
(vezetékes formátum: 36 xxxxxxxx [#mellék])

Telefonszám 2



A típus kiválasztásához kattintson a képekre!
(vezetékes formátum: 36 xxxxxxxx [#mellék])

Beosztás

✓ MENTÉS

✗ MÉGSEM

MEGRENDELÉS FOLYAMATA


A felső menüsorban a **MEGRENDELÉS** gombra kell kattintani.

KEZDŐ OLDAL

ADATOK MÓDOSÍTÁSA

ÜGYINTÉZŐK

MEGRENDELÉS

Bejelentkezve: [Kijelentkezés](#) 

*A *-gal jelölt adatok megadása kötelező.*

MEGRENDELŐ ADATAI

Vevőkód

Név

Számlázási cím

Adószám

Csoportos adószám

Bankszámlaszám

Cégjegyzékszám

MEGRENDELÉS ADATAI

Díjbekérő kiküldése e-mailben*

Válasszon!

Számlán szereplő megjegyzés

?

Kérjük, csak olyan megjegyzést írjon ide, amelyet szeretne a számlán szerepeltetni.

Juttatás formája*

☐ munkába járáshoz
 ☐ cafetéria
 ☐ munkavégzéshez
 ☐ egyik sem

?

Kérjük, segítse munkánkat azzal, hogy megadja:
 munkavállalóik milyen juttatási formában kapják a jegyeket, bérleteket.

- Munkába járáshoz: a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló kormányrendelet alapján adott juttatás.
- Cafetéria: munkavállaló saját döntése alapján cafetéria keretéből történő juttatás.
- Munkavégzéshez: munkáltató a napi munkavégzéshez biztosítja a munkavállaló számára.

 Vegyes megrendelés esetén egyszerre több kategória is kiválasztható.

A MEGRENDELŐ ADATAI

- Itt láthatók azok az adatok, amelyeket a regisztráció során megadott.
- Ezek az adatok megrendelés közben nem módosíthatók.
- Ha a megrendeléssel egy időben folyamatban van egy adatmódosítási eljárás, a számlázás a korábban megadott adatok alapján történik.

A MEGRENDELÉS ADATAI

- Díjbekérő kiküldése e-mailben:
először meg kell adnia, hogy a díjbekérőt melyik e-mail-címre küldjük. A díjbekérőt a megrendelői e-mail-címre (amelyet a regisztráció során adtak meg), az ügyintéző (vagy a kapcsolattartó) e-mail-címére, vagy ezektől eltérő bármely, a megjelenő mezőben megadott e-mail címre ki tudjuk küldeni.
A díjbekérő a kezdő oldalról is letölthető.
- Számlán szereplő megjegyzés: lehetősége van olyan megjegyzés beírására, amely majd rákerül a számlára.
Fontos, hogy csak olyan megjegyzést írjon ide, amelyet mindenképpen szerepeltetni szeretne a számlán.
- Juttatási forma:
Kérjük, adja meg, hogy a kiválasztott termékeket milyen juttatási formában kapják a munkavállalók.

TÉTELEK

Itt tudja összeállítani a megrendelést. Az **ÚJ TÉTEL** gombra kattintva egy felugró ablakban tudja kiválasztani a kívánt terméket. Ezután meg kell adnia a termék(ek)re vonatkozó információkat (pl.: darabszám, igazolványszámok, települések stb.).

TÉTELEK

HŐPAPÍREGYSÉG ÖSSZESEN

+ ÚJ TÉTEL

H MENTÉS PISZKOZATKÉNT

X MÉGSEM

✓ TOVÁBB A SZÁLLÍTÁSHOZ

Bankszámlaszám

Cégjegyzékszám

TÉTEL HOZZÁADÁSA

Termék

Juttatás formája*

TÉTELEK

Kedvezményes éves Budapest-bérlet közokt. tanulóknak
 Kedvezményes éves Budapest-bérlet felsőokt. tanulóknak
 Arcképnélküli éves Budapest bérlet
 Kedvezményes éves Budapest-bérlet cégeknek
 Félhavi (15 napos) Bp.-bérlet cégeknek
Havi Budapest-bérlet cégeknek
 Negyedéves Budapest-bérlet cégeknek
 Kedvezményes éves Budapest-bérlet (tetszőleges érvényesség)
 Éves Budapest-bérlet
 Negyedéves Budapest-bérlet
 Környéki bérlet 10 km-es 90%-os kedvezménnyel
 Környéki bérlet 5 km-es 90%-os kedvezménnyel
 Havi Budapest-bérlet közoktatásban tanulóknak
 Havi Budapest-bérlet felsőoktatásban tanulóknak
 Havi Budapesti-bérlet kisgyerekeknek
 Környéki bérlet 5 km
 Környéki bérlet 10 km
 Környéki helyi bérlet
 Hév bérlet
 Negyedéves Budapest-bérlet közoktatásban tanulóknak
 Negyedéves Budapest-bérlet felsőoktatásban tanulóknak
 Félhavi (15 napos) Budapest-bérlet
 Félhavi (15 napos) Budapest-bérlet közoktatásban tanulóknak
 Vonaljegy
 10 db-os gyűjtőjegy

X MÉGSEM

✓ TÉTEL MENTÉSE

azzal, hogy megadja:
 utatási formában kapják a jegyeket, bérleteket.
 ábra járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló
 adott juttatás.
 lát döntése alapján cafeteria keretéből történő juttatás.
 tó a napi munkavégzéshez biztosítja a munkavállaló számára.
 egyeztetve több kategória is kiválasztható.

HŐPAPÍREGYSÉG ÖSSZESEN

A BKK a megrendeléseket az értékcikkek érvényességi idejének kezdetét megelőző legalább **6** munkanappal előbb tudja fogadni. Mindezt annak érdekében, hogy a megrendelt termékek gyártása, átvétele és az utazásra jogosultaknak történő kiosztása is az érvényességi idő megkezdése előtt megtörténhessen.

Az igazolványszámok .csv fájl formátumban történő elmentésekor, a nullával kezdődő igazolványszámok esetében az Excel-program elrejtje az igazolványszám elejéről a nullákat. A .csv fájl betöltésekor a megrendelői felület azonban felismeri az elrejtést, és automatikusan betölti azokat az igazolványszámok elejére.

Az egyes terméktípusok esetében a következő adatokat kell megadnia:**Vonaljegy típusú termékek esetében***(Vonaljegy, Gyűjtőjegy stb.)*

darabszám

Napijegy típusú termékek esetében*(Budapest 24 órás jegy; Budapest csoportos 24 órás jegy;
Budapest 72 órás jegy*)*

darabszám

érvényesség kezdete

Budapest-bérletek esetében

darabszám

érvényesség kezdete (kivételt képeznek ez alól azok az éves bérletek, amelyek érvényességének kezdete fixen január 1-je, vagy havi áras éves bérlet esetén az aktuális hónap első napja.

Ezeknél a termékeknél nem lehet beállítani az érvényességi időt, azt a felület automatikusan megjeleníti.)

a bérlethez használni kívánt igazolvány típusa és száma.

HÉV-bérletek esetében

darabszám

érvényesség kezdete

HÉV-vonal

induló és érkező állomások

Környéki bérletek esetében

darabszám

érvényesség kezdete

település

a bérlethez használni kívánt igazolvány típusa és száma

KÜLÖNC SOMAGOLÁS

TÉTEL HOZZÁADÁSA

Termék

Havi Budapest-bérlet cégeknek

Érvényesség kezdete

Darabszám

egység ár: 10500 Ft/db

Külön csomagolás

☐nem
☒igen

IGAZOLVÁNYOK

?

Idé kattintva

mentheti le azt a sablon táblázatot, amelyet kitöltve, elmentve fog tudni feltölteni megrendeléséhez.

Az igazolvány típusa az A oszlopban lévő cellákból, az egyes cellákba kattintva, listából választható ki. A típus kiválasztását követően a típushoz tartozó azonosító számot szükséges megadni. Az igazolványformátumokat a táblázat megjegyzés formájában tartalmazza. Az igazolvány típusát és annak számát annyiszor kell megadni, ahány bérletet rendel. Az excel táblázatot CSV (pontosvesszővel tagolt) típusban kell elmenteni. Az így elmentett táblázatot a feltöltés gombra kattintva Tölközzel kell kiválasztani. További információk a Felhasználói Kézikönyvben olvashatóak.

Igazolványszám feltöltés

Fájl kiválasztása

Nincs fájl kiválasztva

FELTÖLTÉS

?

Kérjük, manuális felvitel esetén válassza ki az igazolvány típusát, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

Igazolvány típusa

Személyi igazolvány

HOZZÁADÁS

MÉGSEM

TÉTEL MENTÉSE

ÚJ TÉTEL

A bérletek esetében lehetőség van arra, hogy az egyes tételeket külön csomagolva kérje. Ezzel könnyebbé válhat a cégen belüli – egyes szervezeti egységek részére megrendelt – bérletek elkülönítése. A kiválasztott bérlettípusnál az érvényességi idő, valamint a darabszám megadása után, egy egyszerű kattintással kérhető az adott bérletek külön csomagolása. A külön csomagolt tételeket egy kis csomagot ábrázoló piktogram jelzi.

MEGRENDELÉS ADATAI

Díjbekérő kiküldése e-mailben*

Válasszon!

Számlán szereplő megjegyzés

?

Kérjük, csak olyan megjegyzést írjon ide, amelyet szeretne a számlán szerepeltetni.

Juttatás formája*

☒ munkába járáshoz
☒ cafetéria

☒ munkavégzéshez
☐ egyik sem

?

Kérjük, segítse munkánkat azzal, hogy megadja: munkavállalóik milyen juttatási formában kapják a jegyeket, bérleteket.

- Munkába járáshoz: a munkába járással kapcsolatos utazási költségértékről szóló kormányrendelet alapján adott juttatás.
- Cafetéria: munkavállaló saját döntése alapján cafetéria keretéből történő juttatás.
- Munkavégzéshez: munkáltató a napi munkavégzéshez biztosítja a munkavállaló számára.

Vegyes megrendelés esetén egyszerre több kategória is kiválasztható.

TÉTELEK

CIKKSZÁM	MEGNEVEZÉS	TERMÉKEK SZÁMA	BRUTTÓ ÉRTÉK	CSOMAG	HŐPÁPIREGYSÉG
00000000002200160	Dél-Buda zónabérlet 90% kedvezménnyel	1 db	960 Ft		2
00000000002200095	Éves Budapest-bérlet	1 db	21000 Ft		4
HŐPÁPIREGYSÉG ÖSSZESEN					6

ÚJ TÉTEL

MENTÉS PISZKOZATKÉNT

MÉGSEM

TOVÁBB A SZÁLLÍTÁSHOZ

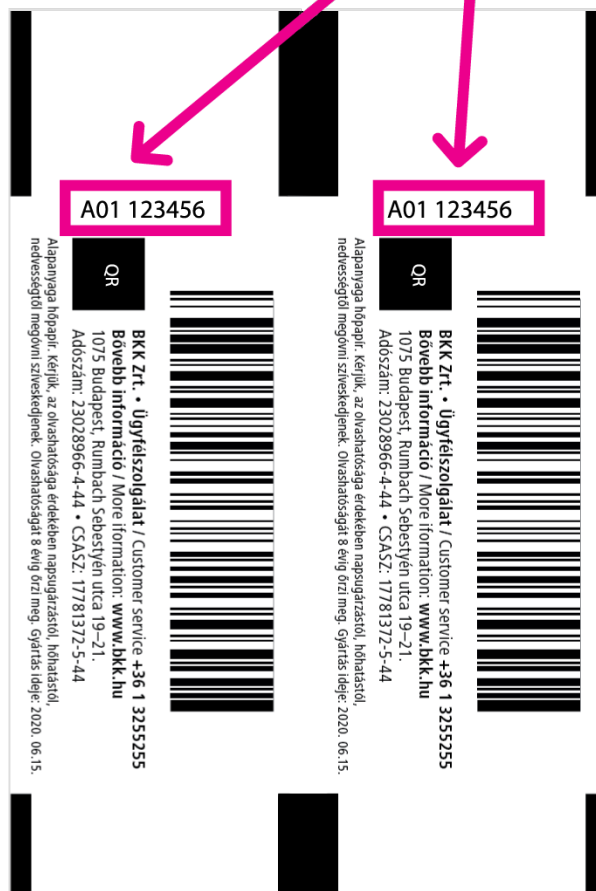
Fontos azonban, hogy csak az azonos érvényességi idővel bíró és azonos típusú termékeket tudjuk egybe csomagolni (5 db havi Budapest-bérlet, vagy 5 db hévbérlet azonos érvényességgel).

HŐPAPÍREGYSÉG

A díjtermék hőpapír alapanyagának egyedileg sorszámozott – vonaljegy méretű – papírszelet egysége. Meghatározott hőpapíregység felett a kiszállítást csak futárral vállaljuk.

Például: egy vonaljegy 1 hőpapíregység, egy 10 szelvényes gyűjtőjegy 10 hőpapíregység, egy havi bérlet 2 hőpapíregység, valamint egy teljes évre szóló bérlet 24 hőpapíregység.

**EZ A BÉRLETSZELVÉNY
HÁTOLDALA,
2 HŐPAPÍREGYSÉG**



IGAZOLVÁNSZÁMOK MEGADÁSA

A bérleteken feltüntetni kívánt igazolványszámok megadása két módon lehetséges a felületen:

1. Excel feltöltése

A felületről letölthető egy sablontáblázat, melybe fel kell tölteni a szükséges adatokat, majd azt elmenteni és feltölteni a felületre.

A letöltött excel file „A” oszlopában kell megadni az egyes igazolványok típusát, melyeket a cellába kattintva elérhető legördülő listából lehet kiválasztani. Ezt követően a „B” oszlopba kell felvinni a megfelelő igazolványszámokat.

A megadható igazolványszámok formátumához a cellákba kattintva megjelenő megjegyzés rovat nyújt segítséget.

Minden egyes igazolványt külön sorban kell feltüntetni, megadva annak típusát és számát. Fontos, hogy ezek az adatok csak az „A” és a „B” oszlopokban szerepeljenek, hiszen a rendszer csak ezt a két oszlopot kezeli. Kérjük, ügyeljen a megadható igazolványszámok helyes formátumára, hiszen a rendszer csak így tudja feltöltés után megfelelően kezelni a táblázatot. A kitöltött Excel táblázatot csv (pontosvesszővel tagolt) típusban kell elmenteni, majd a felületen található **FÁJL KIVÁLASZTÁSA/ TALLÓZÁS** gombra kattintva kiválasztani, és a feltöltés gombra kattintva feltölteni.

Amennyiben a feltöltés sikeres volt, az igazolványszámok a hozzájuk tartozó típusokkal megjelennek egymás alatt.

TÉTEL HOZZÁADÁSA

Termék

Havi Budapest-bérlet cégeknek

Érvényesség kezdete

Darabszám

egység ár: 10500 Ft/db

Külön csomagolás

☐nem ☒igen

IGAZOLVÁNYOK

?

Íde kattintva

mentheti le azt a sablon táblázatot, amelyet kitöltve, elmentve fog tudni feltölteni megrendeléséhez.

Az igazolvány típusa az A oszlopban lévő cellákból, az egyes cellákba kattintva, listából választható ki. A típus kiválasztását követően a típushoz tartozó azonosító számot szükséges megadni. Az igazolványformátumokat a táblázat megjegyzés formájában tartalmazza. Az igazolvány típusát és annak számát annyiszor kell megadni, ahány bérletet rendel. Az excel táblázatot CSV (pontosvesszővel tagolt) típusban kell elmenteni. Az így elmentett táblázatot a feltöltés gombra kattintva Tallózással kell kiválasztani. További információk a Felhasználói Kézikönyvben olvashatóak.

Igazolványszám feltöltés

Fájl kiválasztása | Nincs fájl kiválasztva

FELTÖLTÉS

?

Kérjük, manuális felvitel esetén válassza ki az igazolvány típusát, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

Igazolvány típusa

Személyi igazolvány

HOZZÁADÁS

MÉGSEM

TÉTEL MENTÉSE

ÚJ TÉTEL

	A	B	C
1	Igazolvány típus	Igazolvány szám	
2	Diákigazolvány		
3	Személyi igazolvány		
4	Vezetői engedély		
5	Diákigazolvány		
6	Egyéb		
7			

Előfordulhat – amennyiben az Office egy korábbi verzióját használja –, hogy az Excelben nem jelenik meg az igazolványtípusok kiválasztásához szükséges legördülő lista. Ez esetben kérjük, hogy a táblázat „A” oszlopába manuálisan írja be az igazolványtípusokat az alábbiak szerint:

- személyi igazolvány
- vezetői engedély
- diákigazolvány

Kérjük, ügyeljen az igazolványtípusok helyes megadására, mert a rendszer csak a fentieknek megfelelő (kis- és nagybetűk, kötőjel stb.) formátumban megadott adatokat tudja megfelelően kezelni. Az Excelben tévesen megadott igazolványszámok a táblázat feltöltése után a felületen még javíthatók, vagy akár törölhetők is.

2. Feltöltés közvetlenül a felületen

Ehhez, a felületen megtalálható, legördülő listából ki kell választani a megfelelő igazolványtípust, majd a **HOZZÁADÁS** gombra kattintva a megjelölt mezőben megadhatók (beírva vagy bemásolva) az igazolványszámok.

Az igazolványszámok megadásának talán gyorsabb és könnyebb módja, ha – akár egy már meglévő Excel táblázatból – egyszerűen kimásoljuk és beillesztjük az adatokat.

IGAZOLVÁNYOK

Idé kattintva mentheti le azt a sablon táblázatot, amelyet kitöltve, elmentve fog tudni feltölteni megrendeléséhez.

Az igazolvány típusa az A oszlopban lévő cellákból, az egyes cellákba kattintva, listából választható ki. A típus kiválasztását követően a típushoz tartozó azonosító számot szükséges megadni. Az igazolványformátumokat a táblázat megjegyzés formájában tartalmazza. Az igazolvány típusát és annak számát annyiszor kell megadni, ahány bérletet rendel. Az excel táblázatot CSV (pontosvesszővel tagolt) típusban kell elmenteni. Az így elmentett táblázatot a feltöltés gombra kattintva Tallózással kell kiválasztani. További információk a Felhasználói Kézikönyvben olvashatóak.

Igazolványszám feltöltés Nincs fájl kiválasztva



Kérjük, manuális felvitel esetén válassza ki az Igazolvány típusát, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

Igazolvány típusa Személyi igazolvány ▼

Igazolványszámok

HOZZÁADÁS
 MÉGSEM

*Kérjük, minden adatot új sorba írjon!
(A számsor után nyomja meg az Enter gombot.)*

Formátumok:

AA-X 123456 (2 db betű-kötőjel - 1 db római szám - szókód - 6 db szám)

AA 123456 (2 db betű - szókód - 6 db szám)

123456AA (6 db szám 2 db betű; szókód nélkül kapcsolódik a számsorhoz)

IGAZOLVÁNSZÁM MEGADÁSÁNAK MÓDJA

Amennyiben olyan terméket választ, amelyhez szükséges az igazolványszám megadása, a következők közül választhat:

személyi igazolvány	AA-X 123456	(2 db betű – kötőjel – 1 db római szám – szóköz – 6 db szám)
	AA 123456	(2 db betű – szóköz – 6 db szám)
	123456AA	(6 db szám – 2 db betű)
vezetői engedély	AA 123456	(2 db betű – szóköz – 6 db szám)
diákigazolvány	12345678900	(csak számokat tartalmazhat, minimum 10, maximum 11 karakter)
egyéb (pl.: útlevél, kedvezményre jogosító igazolvány stb.)	AA12AAAAA34AAA56AAA7	(20 karakter, betűk és számok)

Ha megadta a termékhez kapcsolódó adatokat, akkor a **TÉTEL MENTÉSE** gombbal tudja a megrendelési listához adni a kiválasztott terméket. Ha nem szeretne egy kiválasztott terméket megrendelni, nyomja meg a **MÉGSEM** gombot. Amennyiben egy terméket már hozzáadott a tételekhez, de mégsem kívánja azt megrendelni, akkor a terméket feltüntető sor végén található **KUKA** gombbal törölheti azt.

Miután az összes megvásárolni kívánt terméket kiválasztotta, a tovább a **SZÁLLÍTÁSHOZ** gombra kattintva tudja kiválasztani az átvétel módját.

ÁTVÉTEL

KEZDŐ OLDAL
ADATOK MÓDOSÍTÁSA
ÜGYINTÉZŐK
MEGRENDÉLÉS

Bejelentkezte: [Kijelentkezés](#) 

A *-gal jelölt adatok megadása kötelező.

ÁTVÉTEL

 Ön mind a személyes átvétel, mind a Budapesten belüli, futárral történő kiszállítás közül választhat.

Típusa* Személyes átvétel

 Személyes átvétel: A megrendelt terméke(ke)t az alábbi helyszíne(ken), az itt megjelölt ügyfélfogadási időben vehető át azt követően, hogy a megrendelésnél megjelenik a „fizetett” státusz. Erről automatikus e-mailben tájékoztatjuk, illetve a megrendelés státuszát a megrendelői felületen is nyomon követheti.

XI. ker. Kelenföld vasútállomás, metróállomás aluljáró szint, örmezői kijárat
 Ügyfélfogadás: munkanapokon 7:00-tól 19:00-ig

Keleti pu. BKK ügyfélközpont
 Ügyfélfogadás: munkanapokon 7:00-tól 19:00-ig

Deák F. tér BKK ügyfélközpont
 Ügyfélfogadás: munkanapokon 7:00-tól 19:00-ig


VISSZA
MEGRENDÉLÉS

Miután feladta a rendelést, ki kell választania, hogy miként szeretne hozzájutni a megvásárolt termékekhez. Választhatja a személyes átvételt vagy az ingyenes házhozszállítást. Utóbbira legalább 10 db bérlet vagy 400 hőpapíregységnyi értékű cikk megrendelésekor van lehetőség, Budapest területén belül.

Futáros kiszállítás esetén itt kell megadni a szállítási címet (csak fővárosi lehet!), az átvevő nevét és elérhetőségét, illetve azt is, hogy milyen időintervallumban megfelelő a futár érkezése.


Az ügyintéző csak azon címek közül választhat, amelyeket korábban a kapcsolattartó megadott. Új címet csak a fő kapcsolattartó adhat meg.

KEZDŐ OLDAL
ADATOK MÓDOSÍTÁSA
ÜGYINTÉZŐK
MEGRENDÉLÉS

Bejelentkezte: [Kijelentkezés](#) 

A *-gal jelölt adatok megadása kötelező.

ÁTVÉTEL




 Ön mind a személyes átvétel, mind a Budapesten belüli, futárral történő kiszállítás közül választhat.

Típusa* Futár


Cím* Válasszon!

+ ÚJ CÍM HOZZÁADÁSA

Átvevő neve*

Átvevő telefonszáma*    A típus kiválasztásához kattintson a képekre! (vezetékes formátum: 36 xxxxxxxx [#mellék])

LEHETSÉGES KISZÁLLÍTÁSI IDŐPONTOK

 Kérjük, adja meg, hogy melyik nap(okon), és mettől meddig szállítsuk ki a megvásárolt termékeket.

Hétfőtől csütörtökig* 08:00 14:00

Pénteken 08:00 14:00

VISSZA
MEGRENDÉLÉS

NYILATKOZAT

A *-gal jelölt adatok megadása kötelező.

ÁTVÉTEL

Ön mind a személyes átvétel, mind a Budapesten belüli, futárral történő kiszállítás közül választhat.

Típusa*

Személyes átvétel: A megrendelt terméke(ke)t az alábbi helyszín(ek)en, az itt megjelölt ügyfélfogadási időben vehető át azt követően, hogy a megrendelésnél megjelenik a „fizetett” státusz. Erről automatikus e-mailben tájékoztatjuk, illetve a megrendelés státuszát a megrendelői felületen is nyomon követheti.

**XI. ker. Kelenföld vasútállomás,
metróállomás aluljáró szint,
örmezői kijárat**

Keleti pu. BKK ügyfélközpont
Ügyfélfogadás: munkanapokon 7:00-tól 19:00-ig

Deák F. tér BKK ügyfélközpont
Ügyfélfogadás: munkanapokon 7:00-tól 19:00-ig

Ügyfélfogadás: munkanapokon 7:00-tól 19:00-ig

NYILATKOZAT

Amennyiben kedvezményes típusú (pl. tanuló vagy kisgyerekes) bérletet, illetve olyan arckép nélküli bérletet rendelt, amelyet csak állami vagy önkormányzati költségvetési szervek, ezeknek kizárólagos vagy többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok, valamint kizárólagos vagy többségi állami, illetve önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vásárolhatnak, akkor csatolni kell a cégszerűen aláírt, jogosultságot igazoló nyilatkozatot. A beszkenelt nyilatkozat feltölthető PDF vagy TIF formátumban (maximális méret 2 MB).

[Arckép nélküli bérlethez nyilatkozatminta letöltése.](#)

[Kedvezményes bérlethez nyilatkozatminta letöltése.](#)

Nyilatkozat* Nem lett k...lasztva fájl

VISSZA

MEGRENDELÉS

Amennyiben olyan terméket kíván megrendelni, amelyhez nyilatkozat feltöltése szükséges, akkor a rendszer automatikusan jelzi és nem is engedi a megrendelés véglegesítését addig, amíg a szükséges dokumentumot – , amelyben igazolja jogosultságát – fel nem töltötte.

A nyilatkozatot a **FÁJL KIVÁLASZTÁSA** gombra kattintva, pdf vagy tif formátumban tudja feltölteni (maximális méret: 2 MB).

A kitöltendő nyilatkozatok mintái letölthetők a felületről.

Fontos, hogy a nyilatkozathoz tartozó megrendelés csak akkor tekinthető feladottnak, ha azt a BKK munkatársai jóváhagyták. A jóváhagyásig a feltöltött nyilatkozat módosítható, cserélhető.

EL NEM KÜLDÖTT RENDELÉSEK

Rendeléseit elkészítheti és piszkozatként elmentheti anélkül, hogy azokat ténylegesen meg is rendelné. Így később a **SZERKESZT** gombra kattintva módosíthatja az összeállított rendelési listát. A szükséges adatok megadását követően kattintson a **TÉTEL HOZZÁADÁSA** gombra.

Az egyes tételek a sorok jobb szélén lévő **CERUZA IKONNAL** szerkeszthetők vagy a **KUKA IKONNAL** törölhetők.

RENDELÉS LEMONDÁSA

Fizetés előtt, manuálisan

Amennyiben a már leadott megrendelést még nem fizette ki, a rendelésbe való belépést követően a megtekintés oldalán a **LEMOND** gombra kattintva lemondhatja.

Fizetés előtt, automatikusan

Amennyiben a megrendelt termékeket még nem fizette ki a megrendelésben szereplő legkorábbi érvényességi időt megelőző 5 munkanapig, akkor a rendszer egy automatikus emlékeztető e-mail-t küld arról, hogy kifizetetlen megrendelése van a rendszerben. Ha ezt követően a megrendelésben szereplő legkorábbi érvényességi időt megelőző 3. munkanap estéjéig sem fizetik ki a megrendelést, akkor a BKK rendszere automatikusan lemondja megrendelését. Fontos, hogy a lemondás a teljes megrendelésre vonatkozik, nem csak az adott termékekre. A megrendelés akkor tekinthető kifizetettnek, ha a pénz megérkezett a BKK bankszámlájára.

Fizetés után

Amennyiben megrendelését már kifizette, de ennek ellenére szeretné lemondani, kérjük, írjon a megrend@bkk.hu e-mail-címre.


RENDELÉS MÁSOLÁSA

KEZDŐ OLDAL

ADATOK MÓDOSÍTÁSA

ÜGYINTÉZŐK

MEGRENDÉLÉS

Bejelentkezve: [Kijelentkezés](#) 

MÁSOL

CSERE

MEGRENDELŐ ADATAI

Vevőkód	
Név	
Székhely cím	
Adószám	
Csoportos adószám	
Bankszámlaszám	-
Cégjegyzékszám	

MEGRENDÉLÉS ADATAI

Rendelés száma	
Rendelés dátuma	2015.11.12.
Utatási forma	emvük.com

A rendelések leadásának megkönnyítése érdekében a korábbi és a lemondott megrendelések adatai másolhatók. Miután belépett a rendelésbe, kattintson a jobb felső sarokban található **MÁSOL** gombra. Ekkor megjelennek a korábbi rendelések részletei – bérlet típusú termék esetén minden korábbi igazolványszám is – amelyek szükség esetén módosíthatók. Bérlet típusú termékek esetén kérjük, adja meg a bérletek érvényességének kezdetét, majd kattintson a **MÁSOL** gombra.

SIKERTELEN BEJELENTKEZÉS

Elfelejtett jelszó

ELFELEJTETT JELSZÓ

Kérjük, írja be felhasználónevét és e-mail címét, mi pedig elküldjük Önnek az új jelszó beállításához szükséges információkat.

Felhasználónév:

E-mail cím:

Ha elfelejtette jelszavát, lehetősége van újat igényelni. Ezt egyszerűen és gyorsan megteheti a bejelentkező felületen található **ELFELEJTETTE JELSZAVÁT?** linkre kattintva. Ezt követően meg kell adnia e-mail-címét és felhasználónevét, amelyre a BKK elküldi önnek az új jelszó beállításához szükséges linket. Erre a linkre kattintva megadhatja új jelszavát.

Elfelejtett felhasználónév

ELFELEJTETT FELHASZNÁLÓNÉV

Kérjük, írja be adószámát és a regisztráció során megadott e-mail címét, mi pedig elküldjük Önnek felhasználónevét.

Adószám:

E-mail cím:

Ha nem emlékszik felhasználónevére, akkor sincsen semmi gond, hiszen az **ELFELEJTETTE FELHASZNÁLÓNÉVÉT?** linkre kattintva segítséget kaphat. Ehhez csupán annyit kell tennie, hogy a linkre kattintás után megadja cégük adószámát, illetve a regisztrációkor megadott e-mailcímét, és a rendszer máris küldi önnek felhasználónevét.

Amennyiben nem sikerült sem a felhasználónév, sem a jelszó-émlékeztető segítségével belépni, kérjük, vegye fel velünk a kapcsolatot a megrend@bkk.hu e-mail-címen.

Nem érkezett meg az aktiváló email

AKTIVÁLÓ E-MAIL ÚJRAKÜLDÉSE

Kérjük, írja be a regisztrációkor megadott megrendelői e-mail címet és az adószámát.

Megrendelő e-mail cím:

Adószám:

Amennyiben a regisztrációkor megadott megrendelői e-mail-címre nem érkezett meg a regisztráció véglegesítéséhez szükséges aktiváló link, akkor lehetősége van újra kérni azt. Ehhez az **AKTIVÁCIÓS LINK ÚJRAKÜLDÉSE** linkre kell kattintani, illetve be kell írnia a regisztrációkor megadott megrendelői e-mail-címét és adószámát.

Az aktiváló e-mail kérése előtt kérjük, ellenőrizze postafiókja levélszemét mappáját, mert előfordulhat, hogy levelezőrendszere e-mailünket kértlen tartalomnak tekintette. Fontos információ, hogy az aktiváló linket nem a kapcsolattartó e-mail-címére, hanem a regisztráció során megadott „megrendelői” e-mail-címre küldjük.

ÉRTÉKCIKKEK CSERÉJE

Üzletszabályzatunkban feltüntetett cserelehetőségek esetén a [BKK Üzletszabályzata](#) itt elérhető.

Cserét lehet kezdeményezni az Üzletszabályzatban megadott esetekben, ha a bérlet megrongálódott, de azonosítható, illetve abban az esetben, ha a tulajdonosának azonosítására használt igazolvány érvényessége időközben lejárt. Ennek köszönhetően a cserélni kívánt értékciikken kívül a csere során nincs szükség további dokumentumok bemutatására. Fontos, hogy a cserét csak az adott értékciikk(ek)hez tartozó – üzleti ügyfelek felületén elérhető – megrendelésen belül kezdeményezheti a csere funkció segítségével. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a csere kizárólag bérletekre vonatkozhat és csak azonos típusú és érvényességű bérletre cserélhető!

Az igény rögzítését követően a cserét a BKK alábbi értékesítési pontjai végzik munkanapokon:

V. ker., Deák Ferenc téri aluljárószinten lévő BKK Ügyfélközpont,

VII. ker., Keleti pályaudvar aluljárószinten lévő BKK Ügyfélközpont,

XI. ker, Kelenföld vasútállomás , metróállomás aluljáró szint, örmezői kijárat

Az aktuális ügyfélfogadási időről kérjük, tájékozódjon a BKK honlapján!



Előoldali sorszám

Hátoldali sorszám



A CSERE LÉPÉSEI

A cseréhez szükség lesz a cserélni kívánt értékciikk(ek)re, illetve az azokon szereplő elő- és hátoldali sorszámsokra, ezért kérjük, mindenképpen készítse elő az értékcikkeket, így gyorsan és egyszerűen rögzítheti igényét.

A sorszámsok beazonosításához az alábbi képek nyújtanak segítséget:

1. lépés: a Kiemelt ügyfelek felületén belépve a kezdőoldalon láthatja megrendeléseit. Itt kell kiválasztania a cserélni kívánt értékciikk(ek)hez tartozó megrendelést és a díjbekérő számára rákattintva megnyitni azt.

RENDELÉS / DÍJBKÉRŐ SZÁM	RENDELÉS DÁTUMA	RENDELÉS ÖSSZEGE	TÉTELEK SZÁMA	FIZETÉSI HATÁRIDŐ	STÁTUSZ	
WEB-708	2021.10.26.	174 360 Ft	4 db	2021.11.01.	mentve	
▼ WEB-705 / DJB-1251478	2021.06.28.	36 000 Ft	7 db	-	átvételre legyártva	
▼ WEB-704 / DJB-1251477	2021.06.28.	126 000 Ft	2 db	-	átvételre legyártva	
▼ WEB-694	2021.04.23.	10 500 Ft	1 db	-	lemondva	
▼ WEB-693	2020.12.17.	189 000 Ft	1 db	-	jóváhagyásra vár	
WEB-692	2020.12.17.	189 000 Ft	1 db	-	mentve	
▼ WEB-691	2020.12.17.	189 000 Ft	1 db	-	jóváhagyásra vár	
▼ WEB-690	2020.12.17.	378 000 Ft	2 db	-	jóváhagyásra vár	
▼ WEB-689 / DJB-1249181	2020.11.27.	157 300 Ft	5 db	-	lemondva	
WEB-688	2020.11.25.	10 500 Ft	1 db	2020.12.23.	mentve	
WEB-687	2020.11.25.	10 500 Ft	1 db	2020.12.23.	mentve	
▼ WEB-686 / DJB-1249175	2020.11.25.	24 500 Ft	12 db	-	díjbekérő kiküldve	
▼ WEB-685 / DJB-1249174	2020.11.24.	12 250 Ft	6 db	-	lemondva	
▼ WEB-683	2020.08.26.	15 000 Ft	11 db	-	lemondva	
▼ WEB-681 / DJB-1248681	2020.07.23.	3 500 Ft	10 db	-	díjbekérő kiküldve	
▼ WEB-674	2019.05.29.	10 540 Ft	2 db	-	lemondva	

2. lépés: a rendelés megnyitása után a jobb felső sarokban található **CSERE** gombra kattintva kezdeményezheti a cserét. Fontos, hogy a csere gomb csak a már kiszállított/átvehető státuszú megrendeléseknél érhető el.

KEZDŐ OLDAL

ADATOK MÓDOSÍTÁSA

ÜGYINTÉZŐK

MEGRENDELÉS

Bejelentkezve:

Kijelentkezés



A *-gal jelölt adatok megadása kötelező.

CSERÉLENDŐ TERMÉKEK

? Amennyiben csak néhány darab értékciikket kíván cserélni, akkor azt az új csere gombra kattintva egyszerűen és gyorsan felviheti.

+ ÚJ CSERE

? Amennyiben több értékciikket kíván cserélni, lehetősége van a Fájl feltöltése gombra kattintva excel tábla segítségével rögzíteni az adatokat. Ennek részletes leírását a Felhasználói kézikönyvben olvashatja.

+ FÁJL FELTÖLTÉS

3. lépés:

A cserélni kívánt értékciikk(ek) elő- és hátoldali sorszámaikat két módon adhatja meg.

A *-gal jelölt adatok megadása kötelező.

CSERÉLENDŐ TERMÉKEK

Amennyiben csak néhány darab értékcikket kíván cserélni, akkor azt az új csere gombra kattintva egyszerűen és gyorsan felviheti.

ÚJ CSERE

ÚJ CSERE

Kérjük, szóközők nélkül adja meg a sorszámoikat!

Előoldali sorszám*

1. hátoldali sorszám*

2. hátoldali sorszám*

MENTÉS

MÉGSEM



A MENTÉS gomb megnyomását követően a rendszer rögzíti a csere igényt, arról automata e-mail üzenetet nem küld!

A rögzítést követően a csere ügyintézését munkanapokon az alábbi BKK értékesítési pont végzi:

XI. ker. Kelenföld vasútállomás, metróállomás aluljáró szint, örmézői kijárát

Ügyfélfogadás:
munkanapokon
7:00-tól 19:00-ig

**Keleti pu. BKK
Ügyfélszolgálat (250 ezer
Ft összeghatárig)**

Ügyfélfogadás:
munkanapokon
7:00-tól 19:00-ig

**Deák F. tér BKK
Ügyfélszolgálat (250 ezer
Ft összeghatárig)**

Ügyfélfogadás:
munkanapokon
7:00-tól 19:00-ig

Amennyiben több értékcikket kíván cserélni, lehetősége van a FÁJL FELTÖLTÉSE gombra kattintva excel tábla segítségével rögzíteni az adatokat. Ennek részletes leírását a Felhasználói kézikönyvben olvashatja.

FÁJL FELTÖLTÉS

a. amennyiben csak néhány értékcikről van szó, az új csere gombra kattintva egyesével, értékciikkenként adhatja meg az elő- és hátoldali sorszámoikat. Fontos, hogy az egyes karakterek között ne legyen szóköz annak ellenére se, hogy a szelvényen egymástól elkülönítve szerepelnek a karakterek. A **MENTÉS GOMBRA** kattintva rögzítheti a cserét. Fontos, hogy így egyszerre csak egy értékcikk cseréjét rögzítheti. További cseréhez ismét az **ÚJ CSERE** gombra kell kattintani.

b. Ha több értékcikket szeretne cserélni, akkor a **FÁJL FELTÖLTÉSE** gombra kattintva lehetősége van Excelből feltölteni az adatokat. Ehhez segítségként a felületről letölthető egy minta Excel táblázat. Ebbe a sablonba rögzíthetők a szükséges adatok (elő- és hátoldali sorszámoik), majd mentés után feltölthető a felületre. A letöltött Excel file „A” oszlopában kell megadni a cserélni kívánt értékcikk előoldali sorszámaát, a „B” és „C” oszlopokban pedig a hátoldali sorszámoikat.

	A	B	C	D	E	F
1	Előoldali sorszám	Hátoldali sorszám 1.	Hátoldali sorszám 2.			
2	FB 2...					
3						
4						



Hátoldali sorszám

Előoldali sorszám



Minden egyes cserélni kívánt bérletet külön sorba kell feltüntetni, megadva annak elő- és hátoldali sorszámain. Fontos, hogy ezek az adatok csak az „A” „B” és „C” oszlopokban szerepeljenek, hiszen a rendszer csak ezt a három oszlopot kezeli, csak ezeket veszi figyelembe. Kérjük, ügyeljen a sorozatszámok helyes megadására, hiszen csak a hibátlanul megadott adatok esetén hajtható végre a csere. Az egyes karakterek között ne legyen szóköz annak ellenére se, hogy a szelvényen egymástól elkülönítve szerepelnek a karakterek. Illetve a felületről letöltött minta Excel figyelmeztet a bevitt adatokat, és amennyiben az nem felel meg a szükséges karakterformátumnak, akkor nem is lehet elmenteni a fájlt.


A kitöltött Excel táblázatot csv (pontosvesszővel tagolt) típusban kell elmenteni, majd a felületen található **FÁJL KIVÁLASZTÁSA/TALLÓZÁS** gombra kattintva kiválasztani, és a feltöltés gombra kattintva feltölteni. Amennyiben a feltöltés sikeres volt, a bevitt adatok megjelennek egymás alatt.

KEZDŐ OLDAL

ADATOK MÓDOSÍTÁSA


ÜGYINTÉZŐK


MEGRENDÉLÉS


Bejelentkezve: [Kijelentkezés](#) 


A *-gal jelölt adatok megadása kötelező.

CSERÉLENDŐ TERMÉKEK


 Amennyiben csak néhány darab értékcsikket kíván cserélni, akkor azt az új csere gombra kattintva egyszerűen és gyorsan felviheti.

 ÚJ CSERE

 Amennyiben több értékcsikket kíván cserélni, lehetősége van a Fájlfeltöltése gombra kattintva excel tábla segítségével rögzíteni az adatokat. Ennek részletes leírását a Felhasználói kézikönyvben olvashatja.

 FÁJL FELTÖLTÉS


FÁJL FELTÖLTÉS




 [Ide kattintva](#) mentheti le azt a sablon táblázatot, amelyet kitöltve, elmentve fog tudni feltölteni. Az excel táblázatot CSV (pontosvesszővel tagolt) típusban kell elmenteni.

Fájl*

Fájl kiválasztása

Nincs fájl kiválasztva

 FELTÖLTÉS

ELŐOLDALI SORSZÁM	1. HÁTOLDALI SORSZÁM	2. HÁTOLDALI SORSZÁM	BEKÜLVE	CSERÉLVE
FC02576425	A07358425	a07358426	2016-02-04 00:00	
ss23121212	a11111111	a12121221	2016-04-13 00:00	
2312331232	231231232	454543543	2016-10-04 00:00	

Néhány példa a cserére:

2020. Április havi bérlet cseréje:

- E lőoldali sorszám: MT1A046388
- Hátoldali sorszám: Z01214123
- Hátoldali sorszám: Z01214124

2020. Éves bérlet március hónaptól történő cseréje:

- E lőoldali sorszám (minden szelvényen azonos): MT1A0450301
- Hátoldali sorszám (március havi szelvény első hátoldali sorszáma): Z01210063
- Hátoldali sorszám (december havi szelvény utolsó hátoldali sorszáma): Z01210082

Ha egy értékcsikk cseréjére nincs szükség, vagy elrontották valamely sorszámot, akkor a sor végén található kuka gombra kattintva törölhető a csere. A felvitt cserék mindaddig bármikor törölhetők, míg a csere meg nem történt.

Csere nyomonkövetése

Az oldalon minden felvitt csere státusza ellenőrizhető. Amennyiben egy terméket már kicseréltek, akkor a felületen a **CSERÉLVE** oszlopban megjelenik a csere időpontja. Ha a csere még nem történt meg, akkor az oszlopban nem szerepel adat, illetve a sor végén található **KUKA** gombbal törölhető a csere.

ELŐOLDALI SORSZÁM	1. HÁTOLDALI SORSZÁM	2. HÁTOLDALI SORSZÁM	BEKÜLVE	CSERÉLVE
FC02576425	A07358425	a07358426	2016-02-04 00:00	
ss23121212	a111111111	a12121221	2016-04-13 00:00	
2312331232	231231232	454543543	2016-10-04 00:00	

Kapcsolatfelvétel

Megrendeléssel, cserével vagy visszaváltással kapcsolatos kérdéseit, kérjük írja meg a megrend@bkk.hu e-mail-címre.