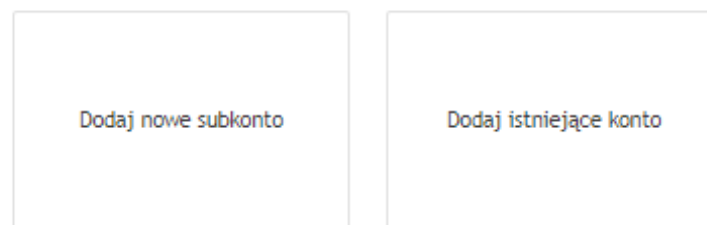


4. Subkonta

Portal eRejestracja umożliwia zarządzanie więcej niż jednym kontem poprzez konto nadrzędne. Funkcjonalność dostępna jest dla zalogowanych użytkowników poprzez rozwijane menu obok loginu/Subkonta. Opcja może być wykorzystana na przykład w sytuacji, gdy dziecko, dla którego należy stworzyć konto, nie posiada jeszcze swojego numeru pesel, bądź osoba, która posiada już własne konto, nie jest zdolna do samodzielnego zarządzania nim. Konto, do którego przyłączane jest konto innej osoby, traktowane jest jako konto opiekuna (nadrzędne). W momencie ustawienia statusu konta na subkonto, niemożliwe stanie się korzystanie z niego osobno - będzie ono dostępne tylko z poziomu konta opiekuna. Posiadanie subkonta umożliwia zmianę danych użytkownika oraz zarządzanie rezerwacjami.

Istnieją dwie metody tworzenia subkonta. Pierwsza z nich zakłada utworzenie nowego konta z poziomu konta opiekuna, natomiast druga umożliwia zmianę typu istniejącego już konta na subkonto.



Rys. 53. Dodawanie subkont

Uwaga: Funkcjonalność subkont może być nieaktywna i zależy od ustawień portalu eRejestracja. W takiej sytuacji odblokowana jest możliwość rejestracji zwykłego konta z zaznaczeniem opcji „Pesel opiekuna”.

4.1. Tworzenie nowego subkonta

Tworzenie nowego subkonta z poziomu konta opiekuna należy rozpocząć od zalogowania na konto nadrzędne i wejścia w menu obok loginu/Subkonta, a w dalszym etapie wybranie opcji „Dodaj nowe subkonto”. Wyświetlony formularz należy wypełnić danymi konta podrzędnego. Pola zaznaczone czerwoną gwiazdką muszą zostać uzupełnione. W przypadku, gdy konto tworzone jest dla osoby nieposiadającej jeszcze numeru PESEL, należy zaznaczyć pole „PESEL opiekuna”. Pod numer PESEL subkonta zostanie wtedy przypisany numer PESEL opiekuna. Po poprawnym uzupełnieniu formularza i naciśnięciu przycisku „Utwórz subkonto”, do konta nadrzędnego zostanie przypisane stworzone subkonto.

Dodaj nowe subkonto



Dane osobowe

Imię*

Nazwisko*

PESEL* PESEL opiekuna

Data urodzenia* (DD.MM.RRRR)

Płeć* ▼

Adres

 Dane adresowe z konta nadrzędnego

Województwo* ▼

Powiat* ▼

Gmina* ▼

Miejscowość* ▼

Kod pocztowy*

Ulica

Numer domu* Numer lokalu

Dane kontaktowe

 Dane kontaktowe z konta nadrzędnego

Adres email*
Na adres email subkonta zostanie wysłany link aktywacyjny w przypadku, kiedy jest inny niż adres konta nadrzędnego.

Telefon komórkowy*
W przypadku numerów telefonu spoza obszaru Polski, wymagane jest podanie numeru kierunkowego z prefiksem "+".

Skype
Kontakt wyłącznie do teleporad

Rodzaj powiadomień* ▼
Wybór rodzaju powiadomień jest wyborem preferowanym komunikacji związanej z terminami. W przypadku problemów z wysłaniem wiadomości SMS zostanie wysłana wiadomość email.

 Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych[Utwórz subkonto](#)

Rys. 54. Tworzenie nowego subkonta

4.2. Tworzenie subkonta z istniejącego konta

Opcja umożliwia przyłączenie istniejącego w systemie konta do konta nadrzędnego oraz zmianę jego typu na subkonto. Po dokonaniu przypisania niemożliwe stanie się logowanie na subkonto z poziomu logowania eRejestracji, a zarządzanie przyłączonym kontem będzie możliwe wyłącznie poprzez konto nadrzędne.

Przyłączenia istniejącego konta jako subkonto można dokonać poprzez wejście w menu obok loginu/Subkonta i wybranie opcji „Dodaj istniejące konto”. Po wykonaniu tych czynności zostanie wyświetlony formularz, w którym należy podać login oraz hasło przyłączanego konta, a następnie użyć przycisku „Dodaj subkonto”. Jeśli login i hasło są poprawne, do konta zostanie przyłączone nowe subkonto.

Dodaj istniejące konto

Nazwa użytkownika

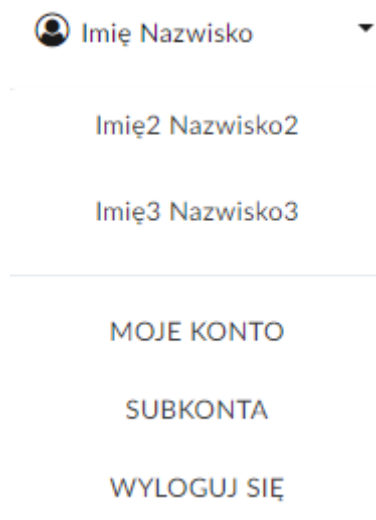
Hasło

Dodaj subkonto

Rys. 55. Przyłączenie konta do konta nadrzędnego

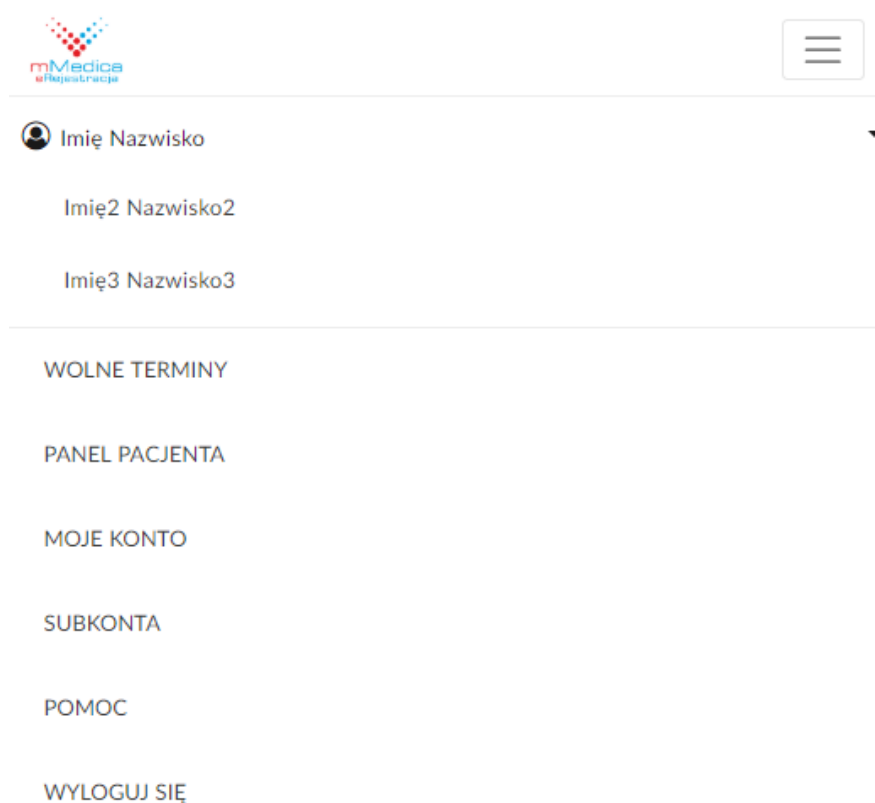
4.3. Zarządzanie subkontami

Jeśli konto posiada konta podrzędne, zmianie ulega wygląd rozwijanego menu po prawej stronie ekranu zalogowanego użytkownika. Nad kategorią „Moje konto” zostaną dodani wszyscy użytkownicy powiązani z zalogowanym kontem.



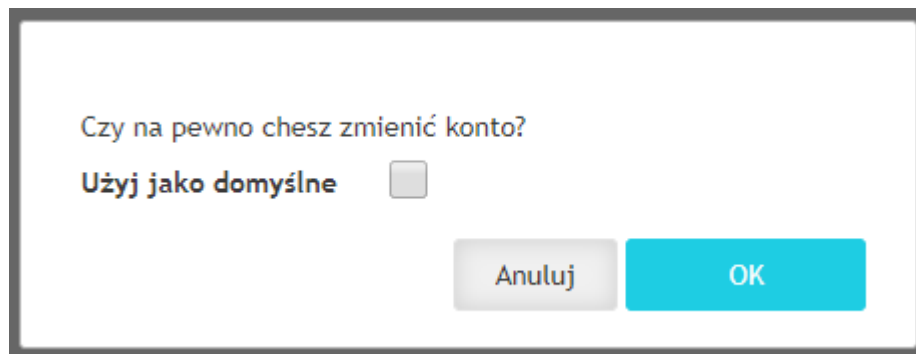
Rys. 56. Menu konta z przyłączonymi subkontami

Na urządzeniach mobilnych lista subkont znajduje się w górnym menu rozwijanym. Subkonta wyświetlają się po kliknięciu w konto aktywne.



Rys. 57. Menu konta z przyłączonymi subkontami - urządzenia mobilne

Przełączanie się pomiędzy kontami następuje poprzez naciśnięcie na wybranego użytkownika, które wywoła otwarcie okna przełączania konta. Po naciśnięciu przycisku „OK”, e-Rezerwacje będą dokonywane dla wskazanego użytkownika. W przypadku zaznaczenia opcji „Użyj jako domyślne”, wybrane konto zostanie domyślnie wczytane po zalogowaniu.



Rys. 58. Okno wyboru obsługiwanego konta

4.4. Odłączanie subkonta

Opcja odłączania subkonta pozwala na jego odpięcie i zmianę na konto zwykłe. Po dokonaniu operacji niemożliwe stanie się zarządzanie kontem z poziomu konta opiekuna. Dane logowania podawane są podczas odłączania subkonta.

Odłącz subkonto



Odpięcie subkonta umożliwia oddzielenie danego subkonta od konta nadrzędnego. Odpięte subkonto zostaje przekształcone w konto użytkownika portalu, na które można się zalogować niezależnie za pomocą nazwy użytkownika.
Jeśli subkonto należy do osoby poniżej szesnastego roku życia, to będzie można je podpiąć do innego konta nadrzędnego (istniejącego lub nowego).

Wybierz konto do odpięcia od głównego konta

imię nazwisko

Nazwa użytkownika*

Hasło*

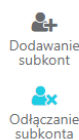
Potwierdź hasło*

Adres email*

Telefon komórkowy*
W przypadku numerów telefonu spoza obszaru Polski, wymagane jest podanie numeru kierunkowego z prefiksem "+".

Odłącz subkonto

Rys. 59. Odłączanie subkonta utworzonego przez opiekuna



Odłącz subkonto

Odpięcie subkonta umożliwia oddzielenie danego subkonta od konta nadrzędnego. Odpięte subkonto zostaje przekształcone w konto użytkownika portalu, na które można się zalogować niezależnie za pomocą nazwy użytkownika.
Jeśli subkonto należy do osoby poniżej 16 roku życia, to będzie można je podpiąć do innego, istniejącego już konta lub utworzyć konto nadrzędne dla tego konta.

Wybierz konto do odpięcia od głównego konta

imię nazwisko

Odpinane subkonto przed dodaniem do konta nadrzędnego istniało jako niezależne konto z własną nazwą użytkownika. Istnieje możliwość odpięcia subkonta pozostawiając wcześniejszą nazwę użytkownika. Nazwa ta została domyślnie wpisana w polu "Nazwa użytkownika", ale może zostać zmieniona.

Nazwa użytkownika*

Hasło*

Potwierdź hasło*

Adres email*

Telefon komórkowy

Odłącz subkonto

Rys. 60. Odłączanie subkonta istniejącego wcześniej jako odrębne konto

Odłączanie subkonta możliwe jest zarówno z poziomu konta nadrzędnego jak i subkonta. W przypadku drugiej opcji formularz nie zawiera pierwszej części dotyczącej wyboru odpinanego konta.