ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΕΣ

Calendo Health — Οδηγός πληρωμών

Πώς καταχωρείτε πληρωμές από τον υπολογιστή και το κινητό, βήμα προς βήμα

Με μια ματιά

Κάθε πληρωμή καταχωρείται από την ίδια φόρμα **«Πληρωμή»**, από όποιο σημείο της εφαρμογής κι αν ξεκινήσετε. Σε λίγα δευτερόλεπτα εξοφλείτε μία ή περισσότερες συνεδρίες και ο γονέας βλέπει την απόδειξη στην εφαρμογή του.

Τον οδηγό θα βρείτε και μέσα στην εφαρμογή, στη σελίδα **Πληρωμές** από τον σύνδεσμο **«Οδηγός πληρωμών (PDF)»**, καθώς και online στο **organosi.com.gr/help/health**.

1

Ανοίξτε την «Πληρωμή»

Από τη λίστα «Σήμερα», από το προφίλ του παιδιού ή από τα «Οικονομικά».

2

Συμπληρώστε

Τρόπος πληρωμής, ποσό που δόθηκε και έλεγχος των ανοιχτών χρεώσεων.

3

Πατήστε «Πληρωμή»

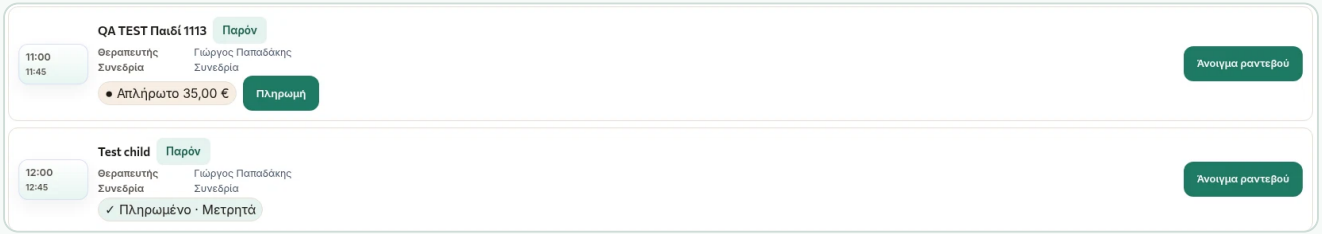
Η συνεδρία γίνεται «✓ Πληρωμένο» και εκδίδεται απόδειξη.

Τι θα βρείτε σε αυτόν τον οδηγό

1. Τα τρία σημεία από όπου ξεκινάτε μια πληρωμή
2. Τη φόρμα «Πληρωμή», βήμα προς βήμα
3. Τι αλλάζει μετά την πληρωμή και πώς διορθώνετε ένα λάθος
4. Την ολοκλήρωση της ημέρας
5. Χρήσιμες σημειώσεις: είδη χρέωσης, πακέτα, τι βλέπουν οι γονείς

Και από το κινητό. Όλα γίνονται και από τον browser του κινητού, στο ίδιο **app.organosi.com.gr**. Σε κάθε ενότητα θα βρείτε ένα πλαίσιο **«Από το κινητό»** με ό,τι αλλάζει στη μικρή οθόνη. Το μενού ανοίγει από το εικονίδιο ☰ πάνω αριστερά.

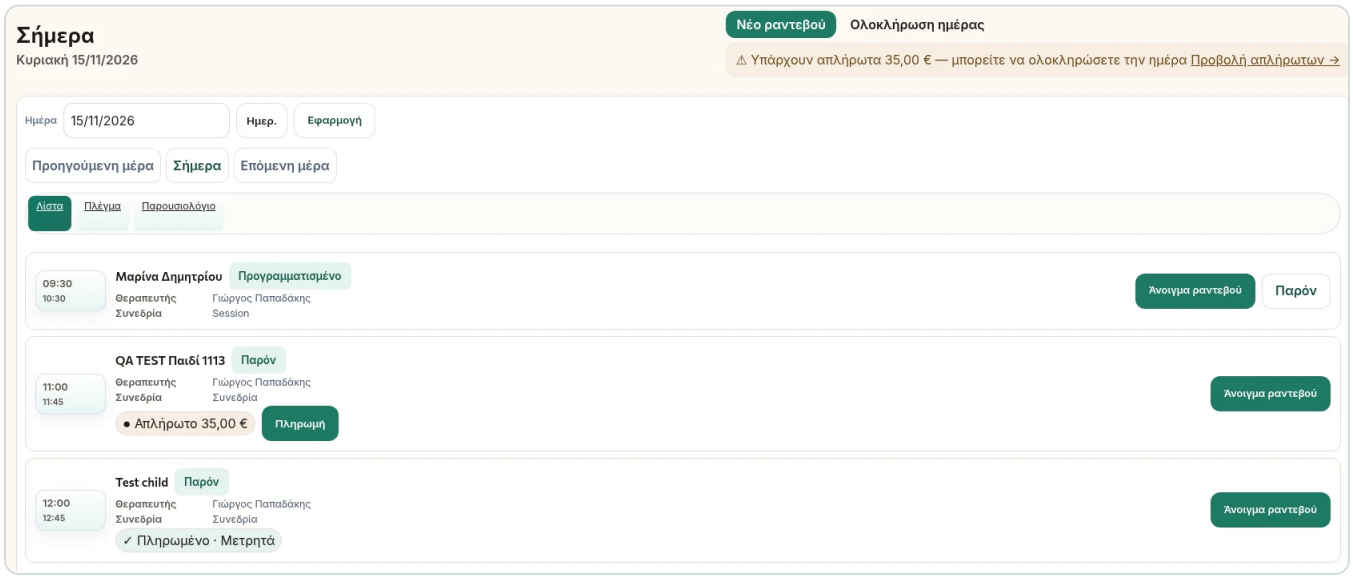
Έτσι φαίνονται οι πληρωμές στη λίστα «Σήμερα»



1. Από πού ξεκινάτε μια πληρωμή

Υπάρχουν **τρία σημεία** με κουμπί **«Πληρωμή»**. Διαλέξτε όποιο σας βολεύει: και τα τρία ανοίγουν **την ίδια φόρμα**.

A Από τη λίστα «Σήμερα»

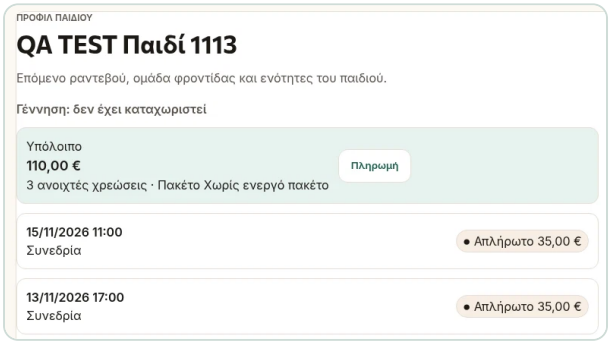


Η λίστα «Σήμερα»: η συνεδρία των 11:00 είναι απλήρωτη, ενώ των 12:00 έχει ήδη πληρωθεί.

1. Ανοίξτε το **Σήμερα** από το αριστερό μενού.
2. Βρείτε τη συνεδρία με την πορτοκαλί ένδειξη ● Απλήρωτο 35,00 €.
3. Πατήστε το κουμπί **«Πληρωμή»** δίπλα της.

B Από το προφίλ του παιδιού

1. Ανοίξτε το προφίλ του παιδιού από το μενού **Παιδιά**.
2. Η κάρτα **«Υπόλοιπο»** δείχνει πόσα οφείλονται συνολικά και πόσες ανοιχτές χρεώσεις υπάρχουν (εδώ **110,00 €**, 3 ανοιχτές χρεώσεις).
3. Από κάτω φαίνονται οι συνεδρίες με την ένδειξη ● Απλήρωτο.
4. Πατήστε **«Πληρωμή»** μέσα στην κάρτα «Υπόλοιπο».



Η κάρτα «Υπόλοιπο» στο προφίλ του παιδιού.

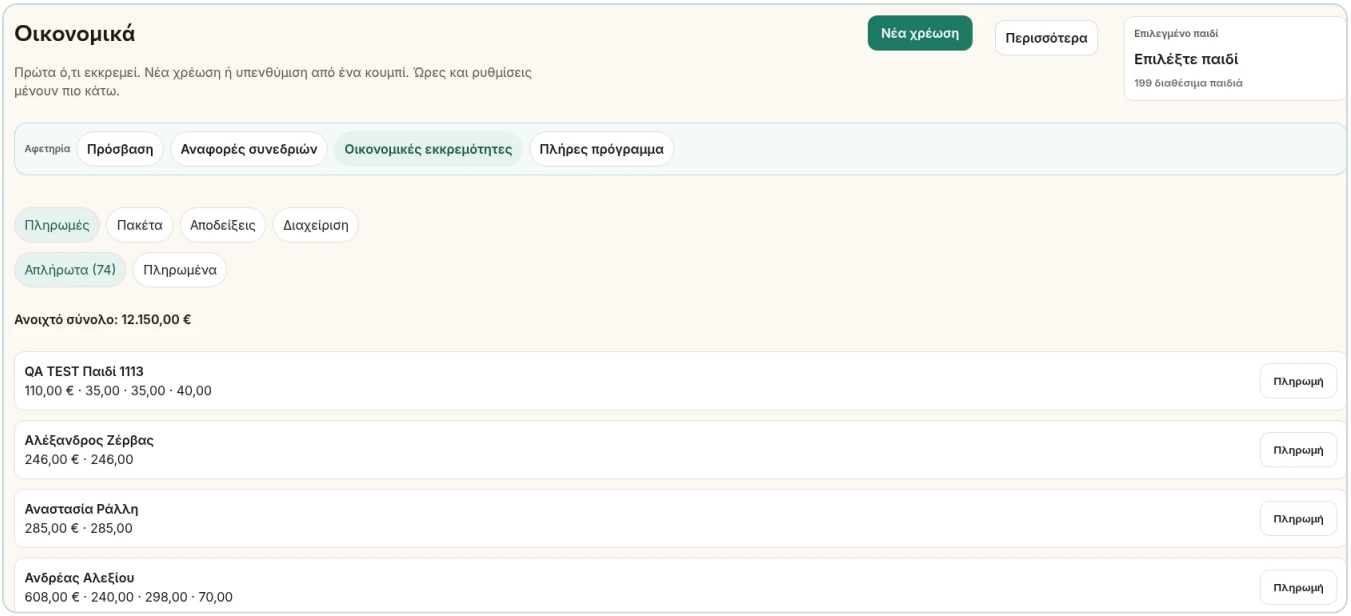
Ποιο σημείο να διαλέξετε;

A «Σήμερα»
Όταν ο γονέας πληρώνει τη συνεδρία της ημέρας.

B Προφίλ παιδιού
Όταν ο γονέας εξοφλεί όσα χρωστά για ένα παιδί.

Γ Οικονομικά
Όταν θέλετε να δείτε όλες τις οφειλές του κέντρου.

Γ Από τα Οικονομικά → Πληρωμές → Απλήρωτα



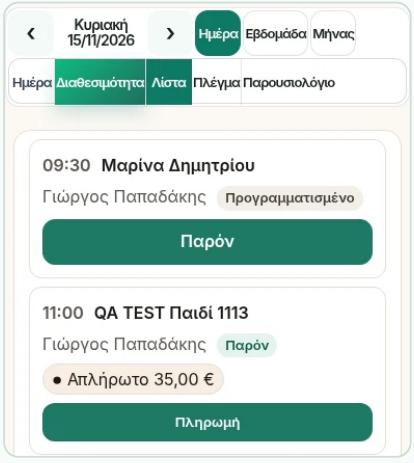
Οικονομικά → Πληρωμές, με επιλεγμένο το φίλτρο «Απλήρωτα».

1. Ανοίξτε τα **Οικονομικά** και την καρτέλα **Πληρωμές** (ή πατήστε **Πληρωμές** στο αριστερό μενού).
2. Επιλέξτε **«Απλήρωτα»**. Ο αριθμός δίπλα (π.χ. 74) δείχνει πόσες απλήρωτες εγγραφές υπάρχουν. Στα **«Πληρωμένα»** βλέπετε όσα έχουν εξοφληθεί.
3. Στην κορυφή φαίνεται το **«Ανοιχτό σύνολο»** όλων των οφειλών.
4. Κάθε γραμμή είναι ένα παιδί, με το συνολικό ποσό και τις επιμέρους χρεώσεις. Πατήστε **«Πληρωμή»** στη γραμμή του παιδιού.

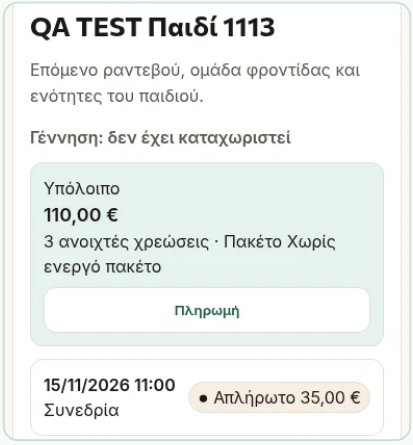
> Αυτή η προβολή βολεύει για έναν γρήγορο έλεγχο στο τέλος της εβδομάδας ή του μήνα: όλες οι οφειλές σε μία λίστα.

Από το κινητό

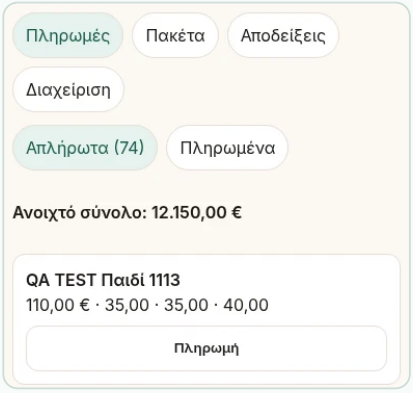
Τα ίδια τρία σημεία υπάρχουν και στο κινητό. Οι πληροφορίες μπαίνουν η μία κάτω από την άλλη, σε κάρτες, και το κουμπί **«Πληρωμή»** απλώνεται σε όλο το πλάτος της κάρτας.



Α «Σήμερα»: η απλήρωτη συνεδρία έχει από κάτω το πράσινο κουμπί «Πληρωμή». Με τα βέλη ‹ › αλλάζετε ημέρα.



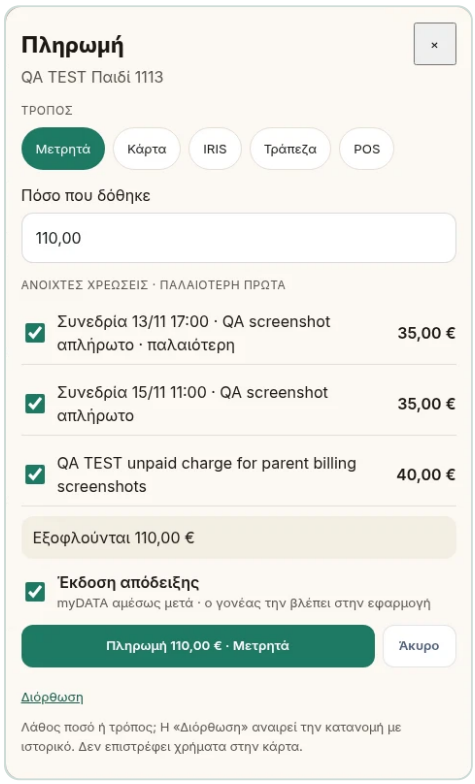
Β Προφίλ παιδιού: η κάρτα «Υπόλοιπο» με το κουμπί «Πληρωμή» και, από κάτω, οι απλήρωτες συνεδρίες.



Γ Οικονομικά: πατήστε «Πληρωμές» και «Απλήρωτα (74)». Κάθε παιδί είναι μια κάρτα με δικό της κουμπί «Πληρωμή».

2. Η φόρμα «Πληρωμή»

1. **Διαλέξτε τρόπο πληρωμής:** Μετρητά, Κάρτα, IRIS, Τράπεζα ή POS.
2. **Γράψτε το «Ποσό που δόθηκε»**, δηλαδή όσα χρήματα σας έδωσε πραγματικά ο γονέας.
3. **Ελέγξτε τις «Ανοιχτές χρεώσεις».** Εμφανίζονται με σειρά **παλαιότερη πρώτα** και είναι ήδη τσεκαρισμένες. Με μία πληρωμή μπορείτε να εξοφλήσετε **πολλές συνεδρίες μαζί**. Από κάτω βλέπετε πόσα εξοφλούνται (π.χ. «Εξοφλούνται 110,00 €»).
4. **Αφήστε τσεκαρισμένο το «Έκδοση απόδειξης».** Είναι ενεργό από προεπιλογή: η απόδειξη διαβιβάζεται στο myDATA αμέσως μετά και ο γονέας τη βλέπει στην εφαρμογή.
5. **Πατήστε το πράσινο κουμπί «Πληρωμή».** Γράφει το ποσό και τον τρόπο, π.χ. «Πληρωμή 110,00 € · Μετρητά», για να τα ελέγξετε με μια ματιά.

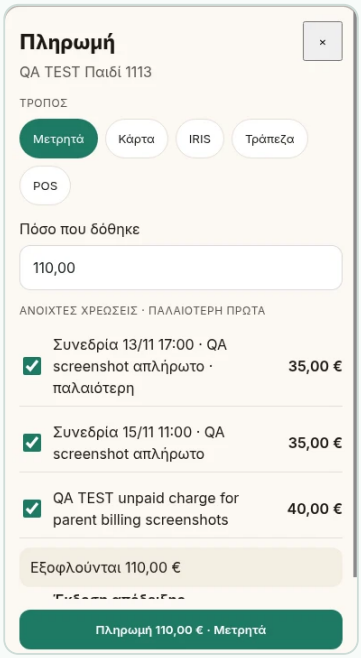


Η φόρμα «Πληρωμή» στον υπολογιστή.

Από το κινητό

Η φόρμα ανοίγει σε όλη την οθόνη, με τα ίδια πεδία και την ίδια σειρά.

- Οι τρόποι πληρωμής πιάνουν δύο γραμμές: το **POS** είναι στη δεύτερη.
- Το κουμπί **«Πληρωμή 110,00 € · Μετρητά»** και το **«Άκυρο»** μένουν σταθερά στο κάτω μέρος.
- Το **«Έκδοση απόδειξης»** και η **«Διόρθωση»** βρίσκονται κάτω από το «Εξοφλούνται»: **κυλήστε** μέσα στη φόρμα για να τα δείτε.
- Για να κλείσετε χωρίς πληρωμή: **«Άκυρο»** ή **×** πάνω δεξιά.



Η ίδια φόρμα στο κινητό.

Αν το ποσό δεν ταιριάζει ακριβώς

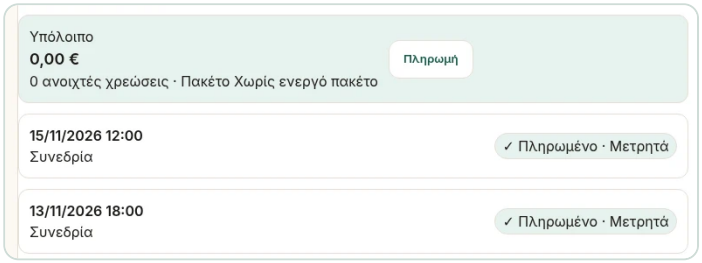
Ο γονέας έδωσε…	Τι γίνεται
Περισσότερα από τις χρεώσεις	Εξοφλούνται όλες οι χρεώσεις και η διαφορά μένει ως **Πίστωση**, που θα καλύψει τις επόμενες χρεώσεις.
Λιγότερα από τις χρεώσεις	Καλύπτονται πρώτα οι **παλαιότερες** χρεώσεις. Οι υπόλοιπες μένουν ανοιχτές για επόμενη πληρωμή.

Συμβουλή: αν ο γονέας θέλει να πληρώσει μόνο συγκεκριμένες συνεδρίες, αφήστε τσεκαρισμένες μόνο αυτές στις «Ανοιχτές χρεώσεις». Πριν πατήσετε «Πληρωμή», ελέγξτε το ποσό στη γραμμή «Εξοφλούνται».

3. Μετά την πληρωμή

Η ένδειξη της συνεδρίας αλλάζει αμέσως από ● Απλήρωτο σε ✓ Πληρωμένο · <τρόπος>, για παράδειγμα «✓ Πληρωμένο · Μετρητά».

1. Η νέα κατάσταση φαίνεται στη λίστα **Σήμερα**, στο **προφίλ του παιδιού** και στα **Οικονομικά**, και στον υπολογιστή και στο κινητό.
2. Όταν όλα έχουν εξοφληθεί, το **Υπόλοιπο** του παιδιού γίνεται 0,00 €.
3. Ο **γονέας** βλέπει την ίδια κατάσταση «Πληρωμένο» και την απόδειξη στην εφαρμογή γονέα.



Προφίλ παιδιού με εξοφλημένες συνεδρίες.

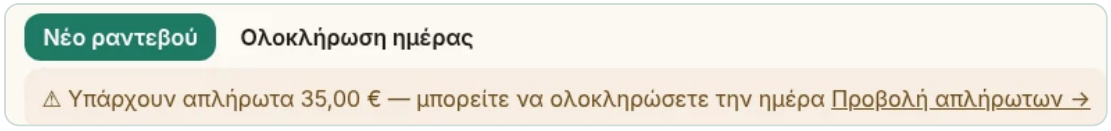
Κάνατε λάθος; Χρησιμοποιήστε τη «Διόρθωση»

Αν καταχωρήσατε λάθος ποσό ή λάθος τρόπο πληρωμής, πατήστε τον σύνδεσμο **«Διόρθωση»** στο κάτω μέρος της φόρμας «Πληρωμή».

1. Η «Διόρθωση» **αναιρεί** την πληρωμή.
2. Η αρχική καταχώρηση **δεν σβήνεται**: μένει καταγεγραμμένη στο ιστορικό.
3. Στη συνέχεια καταχωρήστε ξανά την πληρωμή με τα σωστά στοιχεία.

> **Προσοχή:** η «Διόρθωση» διορθώνει μόνο την καταγραφή στο Calendo. **Δεν επιστρέφει χρήματα** στην κάρτα.

4. Ολοκλήρωση ημέρας



Στον υπολογιστή: το κουμπί «Ολοκλήρωση ημέρας» και η προειδοποίηση για απλήρωτα, πάνω δεξιά στη λίστα «Σήμερα».

1. Στο τέλος της ημέρας πατήστε **«Ολοκλήρωση ημέρας»**.
2. Αν υπάρχουν απλήρωτα ποσά, εμφανίζεται μια πορτοκαλί **προειδοποίηση**, π.χ. «Υπάρχουν απλήρωτα 35,00 € — μπορείτε να ολοκληρώσετε την ημέρα». Είναι μόνο υπενθύμιση: **δεν σας εμποδίζει** να ολοκληρώσετε την ημέρα.
3. Πατήστε **«Προβολή απλήρωτων»** για να δείτε ποιες συνεδρίες είναι απλήρωτες.

Από το κινητό

Το κουμπί είναι στο **τέλος** της λίστας «Σήμερα», κάτω από τις συνεδρίες. Αν το σκεπάζει η μπάρα **«+ Νέο»**, κυλήστε λίγο ακόμη.



Το τέλος της λίστας «Σήμερα» στο κινητό.

5. Καλό να ξέρετε

Πότε εμφανίζεται «Απλήρωτο» ή «Πληρωμένο»

Η κατάσταση πληρωμής εμφανίζεται **μόνο σε συνεδρίες που χρεώνονται**:

Παρουσία	Χρέωση
Παρών	Χρεώνεται: εμφανίζεται «Απλήρωτο» ή «Πληρωμένο».
Απών – χρεώνεται	Χρεώνεται: εμφανίζεται «Απλήρωτο» ή «Πληρωμένο».
Απών – αναπλήρωση	Δεν χρεώνεται: δεν χρειάζεται πληρωμή.

Διαφορετικά είδη χρέωσης για το ίδιο παιδί

Ένα κέντρο μπορεί να συνδυάζει είδη χρέωσης για το ίδιο παιδί: **πακέτα**, **ανά συνεδρία** ή **μηνιαία**. Οι συνεδρίες που καλύπτονται από πακέτο εμφανίζονται ως **καλυμμένες** και **δεν χρειάζονται πληρωμή**.

Τι βλέπουν οι γονείς (για διαχειριστές)

Ο διαχειριστής (superuser) μπορεί να εμφανίσει ή να κρύψει το ιστορικό πληρωμών από τους γονείς, με τον διακόπτη **«Ιστορικό πληρωμών συνεδριών»** στη σελίδα **«Τι βλέπουν οι γονείς»** των ρυθμίσεων. Δείτε και τον **Οδηγό γονέων**.

> Ό,τι κι αν επιλέξετε, ο γονέας βλέπει **πάντα** την **Οφειλή** του και τις **αποδείξεις**.

Σύντομη υπενθύμιση

1. Πατήστε «Πληρωμή»: από το «Σήμερα», το προφίλ του παιδιού ή τα «Οικονομικά».
2. Τρόπος → ποσό που δόθηκε → έλεγχος ανοιχτών χρεώσεων.
3. Αφήστε τσεκαρισμένο το «Έκδοση απόδειξης» και πατήστε «Πληρωμή».
4. Λάθος; «Διόρθωση»: μένει στο ιστορικό, χωρίς επιστροφή χρημάτων στην κάρτα.
5. Στο τέλος της ημέρας: «Ολοκλήρωση ημέρας» και, αν χρειαστεί, «Προβολή απλήρωτων».

> **Στο κινητό** τα βήματα είναι ίδια. Θυμηθείτε μόνο ότι στη φόρμα «Πληρωμή» το «Έκδοση απόδειξης» και η «Διόρθωση» βρίσκονται πιο κάτω (κυλήστε), και ότι το «Ολοκλήρωση ημέρας» είναι στο τέλος της λίστας «Σήμερα».