


Bankszámlaszám felvitele

1. Be kell lépni a Kréta rendszerbe a kapott azonosítóval.
Mind a tanuló, mind a szülő tudja a bankszámlaszámot rögzíteni.
2. Jobb felső sarokban a név melletti kis háromszögre kattintva ki kell választani a **Saját adatlap** opciót.



3. Az adatlap aljára kell tekerni, ahol megjelenik a BANKSZÁMLA ADATOK rész.

A jobb oldalon van egy  ceruza, erre kattintva lehet szerkeszteni.

Először rögzíteni kell a bankszámlaszámot a számok beírásával.

BANKSZÁMLA ADATOK		
Bankszámlaszám	<input type="text" value="11723000-00000000-"/>	Számlavezető bank
Bankszámla tulajdonosa	<input type="text" value="Kérem válasszon..."/>	Bankszámla tulajdonos neve

Automatikusan a szám alapján felismeri a bankot.

Utána a tulajdonos státuszát kell kiválasztani: saját, szülői, egyéb.

BANKSZÁMLA ADATOK		
Bankszámlaszám	<input type="text" value="11723000-00000000-"/>	Számlavezető bank
Bankszámla tulajdonosa	<input type="text" value="Kérem válasszon..."/>	Bankszámla tulajdonos neve

SZÜLŐI IGAZOLVÁNY ADATOK		
Igazolvány típus	<input type="text" value="Kérem válasszon..."/>	Igazolvány száma

Ez után a tulajdonos nevét beírni:

Számlavezető bank	<input type="text" value="Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank Nyrt. - OTP Bank"/>	MENTÉS
Bankszámla tulajdonos neve	<input type="text" value="Nagy-Heteméri Kázmér"/>	MÉGSE

Igazolvány száma	<input type="text" value=""/>
------------------	-------------------------------

Aztán a MENTÉS gombbal el kell küldeni az adatokat.

KÉSZ