

PRIRUČNIK ZA KORIŠTENJE OKITOKI APLIKACIJE

ULOGA RODITELJ (SKRBNIK)



Sadržaj

UVOD	1
KORISNIČKI RAČUN I PRIJAVA U OKITOKI	2
POSTAVKE PROFILA I NOTIFIKACIJE	3
MODULI DOSTUPNI U ULOZI RODITELJA	5
OGLASNA PLOČA/ZID	5
Informacije o djeci	6
Filtriranje objava na oglasnoj ploči	7
Preuzimanje fotografija s objava	8
PRIJAVA NA AKTIVNOSTI.....	8
KALENDAR.....	9
RAZGOVORI (<i>CHAT</i>)	10
IZVJEŠTAJI	12
TROŠKOVI (Računi/uplatnice za usluge organizacije kroz Okitoki)	13
Načini plaćanja u Okitokiju	14
Evidentiranje uplata i podsjetnik na troškove	15
PODRŠKA	15

UVOD

Dobrodošli u Okitoki!

Okitoki je digitalna platforma za kvalitetnu i sigurnu komunikaciju ustanova/organizacija i roditelja te digitalizaciju poslovnih procesa predškolskih obrazovnih ustanova.

Može se koristiti putem web preglednika ili mobilne aplikacije (na mobitelima i tabletima). Za pristup putem web preglednika dobit ćete adresu na kojoj je aplikacija dostupna u formatu naziv-ustanove.okitokiapp.com.

Mobilnu aplikaciju potrebno je preuzeti preko Google ili Apple trgovina aplikacija.

Roditelji aplikaciju Okitoki mogu koristiti ako je koristi vrtić ili neka druga ustanova za predškolski odgoj ili izvanškolski program koju pohađa vaše dijete.

Ovaj dokument obuhvaća upute za rad u aplikaciji Okitoki za ulogu roditelja (skrbnika).

NAPOMENA: Upute su pisane koristeći primarno nazive i snimke zaslona Okitoki aplikacije kada se koristi putem preglednika. Kada se koristi kao mobilna aplikacija na mobitelu ili tabletu, zbog manje dostupnog prostora na zaslonu nazivi neće uvijek biti prikazani, već će biti predstavljeni vizualizacijama.

KORISNIČKI RAČUN I PRIJAVA U OKITOKI

Kod korištenja aplikacije potrebno se prvo registrirati. Za registraciju ćete dobiti poziv od ustanove/organizacije putem e-maila koji će vas voditi kroz proces registracije i kreiranja korisničkog računa. Sami ćete odrediti svoje korisničko ime i lozinku (Slika 1).

Prilikom svakog idućeg ulaska na aplikaciju prijavljujete se istim korisničkim imenom i lozinkom koju ste kreirali (Slika 2).


Dobrodošli u Okitoki!

Unesite osnovne podatke za prijavu na Okitoki platformu


Ime
⚠ Ne smije biti prazno

Prezime
⚠ Ne smije biti prazno

Email
Unesite vašu email adresu
⚠ Ne smije biti prazno


Ja sam čovjek  hCaptcha
Privatnost - Pogovori

ODUSTANITE POŠALJITE



Korisničko ime

Lozinka



[ULAZ](#)

[Zaboravljena lozinka?](#)

Slika 1 Registracija na Okitoki

Slika 2 Prijava na Okitoki

Kod prijave putem internetskog preglednika potrebno je unijeti korisničko ime i lozinku.

VAŽNO! Kod prijave na mobilnu aplikaciju, u polje za unos korisničkog imena uz svoje korisničko ime trebate upisati i dodatak @naziv_ustanove (npr. anah@naziv_ustanove).

Korisničko ime i lozinka poznati su samo Vama, te preporučamo da te podatke čuvate u tajnosti.

Ako zaboravite svoje podatke za prijavu u aplikaciju, na stranici za prijavu nalazi se i poveznica *Zaboravljena lozinka* (Slika 2). Klikom na poveznicu *Zaboravljena lozinka*, dobit ćete upute za promjenu lozinke.

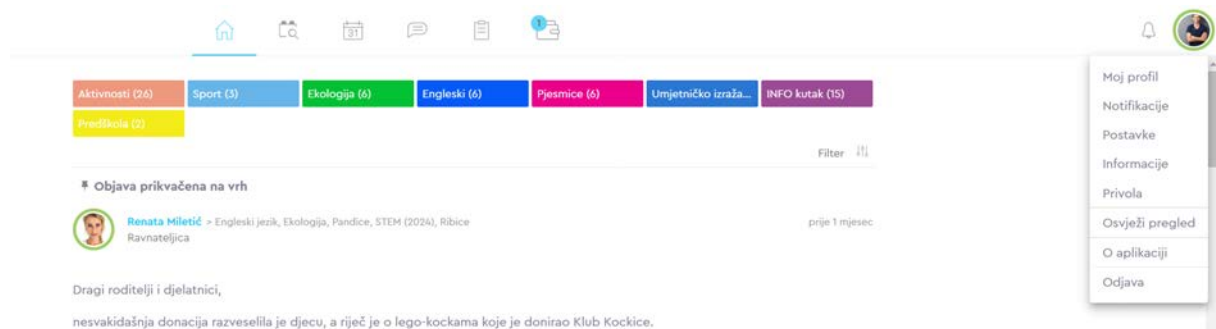
Proces se neznatno razlikuje prilikom traženja promjene lozinke putem web preglednika ili mobilne aplikacije. Kada zatražite promjenu lozinke putem web preglednika, potrebno je unijeti mail adresu s kojom ste prijavljeni u aplikaciju (na koju će doći podaci za oporavak lozinke). Kada zatražite promjenu lozinke putem mobilne aplikacije, umjesto e-maila upisujete korisničko ime za mobilnu aplikaciju (u formatu s dodatkom @naziv_ustanove).

Prilikom prve prijave na ekranu će vam se prikazati Privola o obradi osobnih podataka u Okitokiju koju je potrebno prihvatiti da biste mogli koristiti Okitoki.

POSTAVKE PROFILA I NOTIFIKACIJE

U desnom gornjem uglu ekrana nalazi se ikona zvonca i ikona profila. Na ikoni zvonca pojavljuju se obavijesti o novim objavama, porukama, upisima/ispisima pojedine grupe ili aktivnosti djeteta i slično. Klikom na zvonce otvorit će vam se 10 zadnjih pristiglih obavijesti, a ako ih ima više na dnu popisa će se prikazati poveznica „Sve obavijesti“. Kliknite na nju da biste vidjeli i preostale nove obavijesti.

Klikom na ikonu profila, otvara se padajući izbornik postavki za pojedinog korisnika (Slika 3).

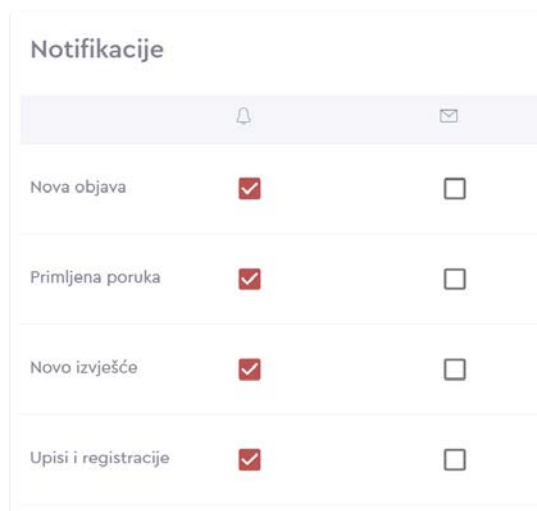


Slika 3 Postavke profila

U izborniku „**Moj profil**“ možete unijeti svoju fotografiju koja će se prikazati umjesto generičke ikone profila s inicijalima korisnika. Tu možete unijeti i svoje kontakt podatke - njih će vidjeti samo zaposlenici ustanove/organizacije.

Klikom na izbornik „Notifikacije“ prikazat će se popis svih notifikacija koje ste primili vezano za aktivnosti u Okitokiju.

Klikom na izbornik „**Postavke**“ otvara se ekran na kojem podešavate za što želite primati notifikacije (ikona zvonca znači primanje notifikacija putem aplikacije, ikona pisma znači primanje notifikacija putem e-maila) (Slika 4), možete promijeniti svoju lozinku te imate uvid u podatke za plaćanje ako ste ih spremili.



Slika 4 Podešavanje obavijesti

Klikom na poveznicu „Privola“ možete pristupiti tekstu Privole o obradi osobnih podataka u Okitokiju koju ste prihvatili kod prve prijave u sustav.

Klikom na „Osvježi pregled“ možete osvježiti pregled aplikacije (refreshati), a klikom na „Odjava“ možete se odjaviti iz aplikacije.

Klikom na „O aplikaciji“ možete vidjeti koju verziju Okitokija trenutno koristite. Ova je poveznica dostupna samo kada aplikaciju koristite putem preglednika.

MODULI DOSTUPNI U ULOZI RODITELJA

Okitoki je modularna platforma s nizom modula za različite funkcionalnosti. Svaka ustanova/organizacija odlučuje koje module želi koristiti te će vam, ovisno o tome, u gornjem izborniku biti prikazani dostupni moduli Okitokija. Okitoki funkcionalnosti (Slika 5) dizajnirane su kako bi podržale bolju organizaciju, komunikaciju i suradnju ustanove/organizacije i roditelja.

Vama će biti dostupne funkcionalnosti koje je vaša ustanova/organizacija odabrala, a u nastavku ćemo opisati sve što vam može biti dostupno.

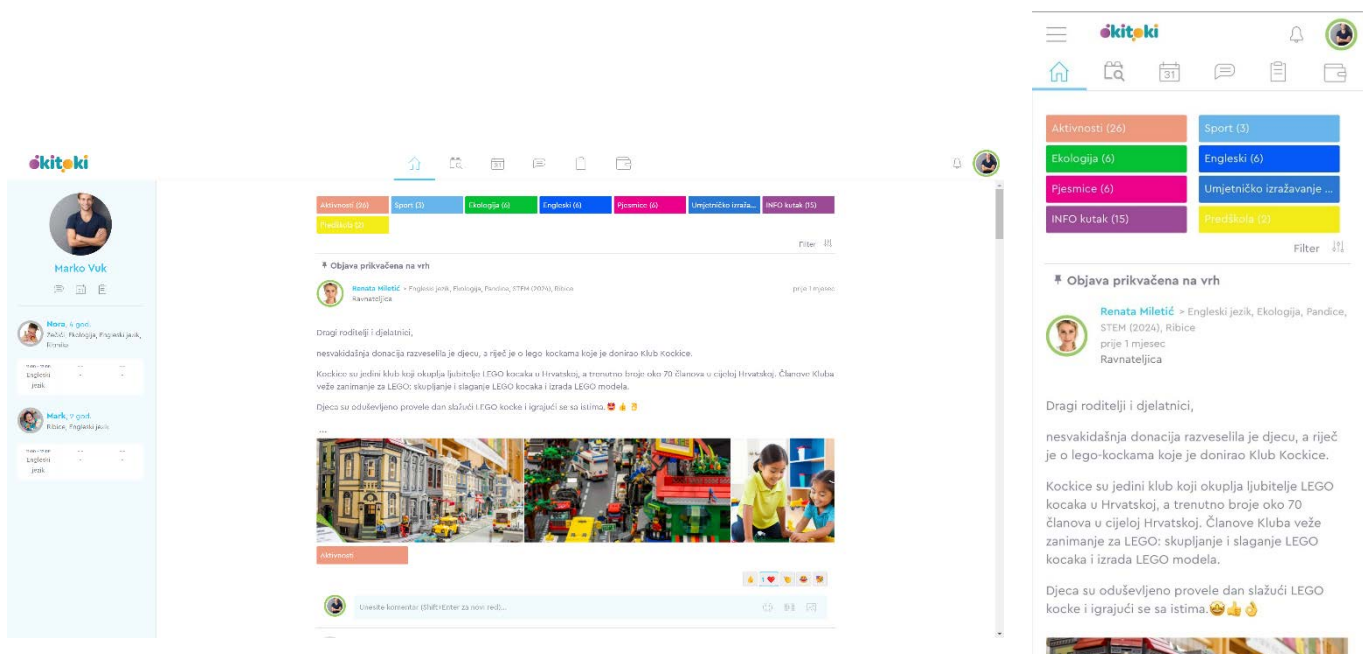


Slika 5 Ikone funkcionalnosti u Okitokiju

OGLASNA PLOČA/ZID

Nakon uspješne prijave u Okitoki, otvara se početna stranica aplikacije, oglasna ploča odnosno zid gdje se odvija grupna komunikacija između roditelja i ustanove/organizacije.

Kao roditelj možete vidjeti sve objave odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja kreirane za odgojne skupine/aktivnosti koje Vaše dijete pohađa. Prikaz oglasne ploče biti će prilagođen ovisno o načinu kojim ste pristupili Okitokiju – na računalu, tabletu ili mobitelu (Slika 6).



Slika 6 Oglasna ploča / zid

Ako je ustanova uključila tu mogućnost, na objave možete reagirati putem komentara (u obliku teksta, slike ili videa), a uvijek možete reagirati koristeći emotikone dostupne ispod svake objave (Slika 7).

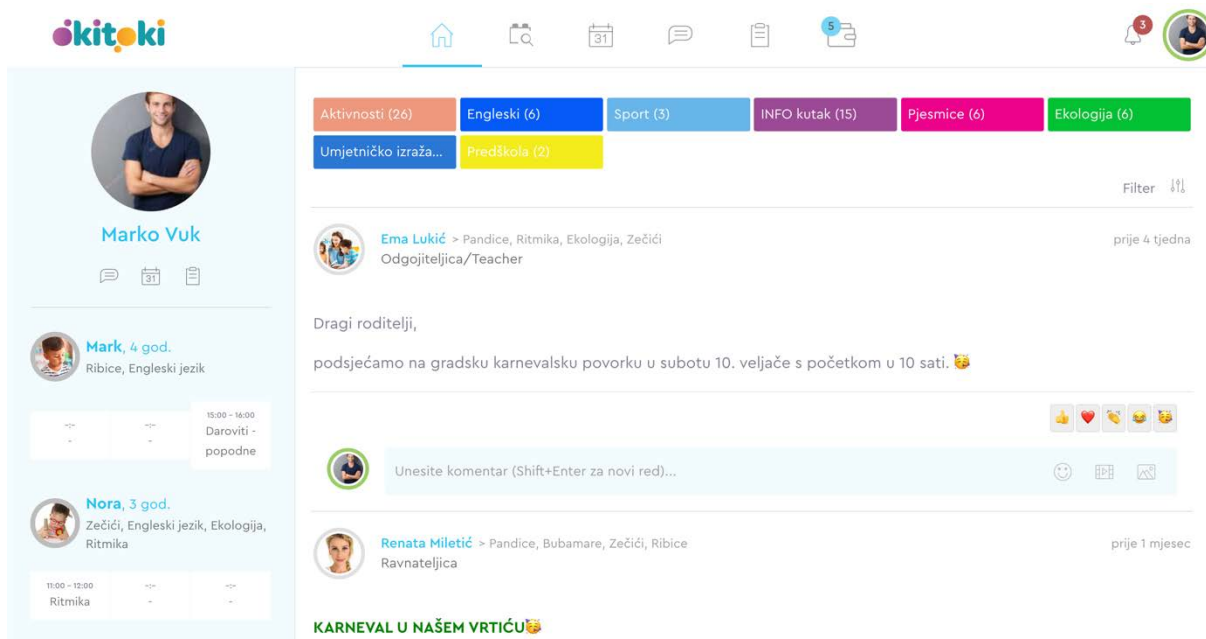


Slika 7 Objave, komentari i reakcije na objave

Informacije o djeci

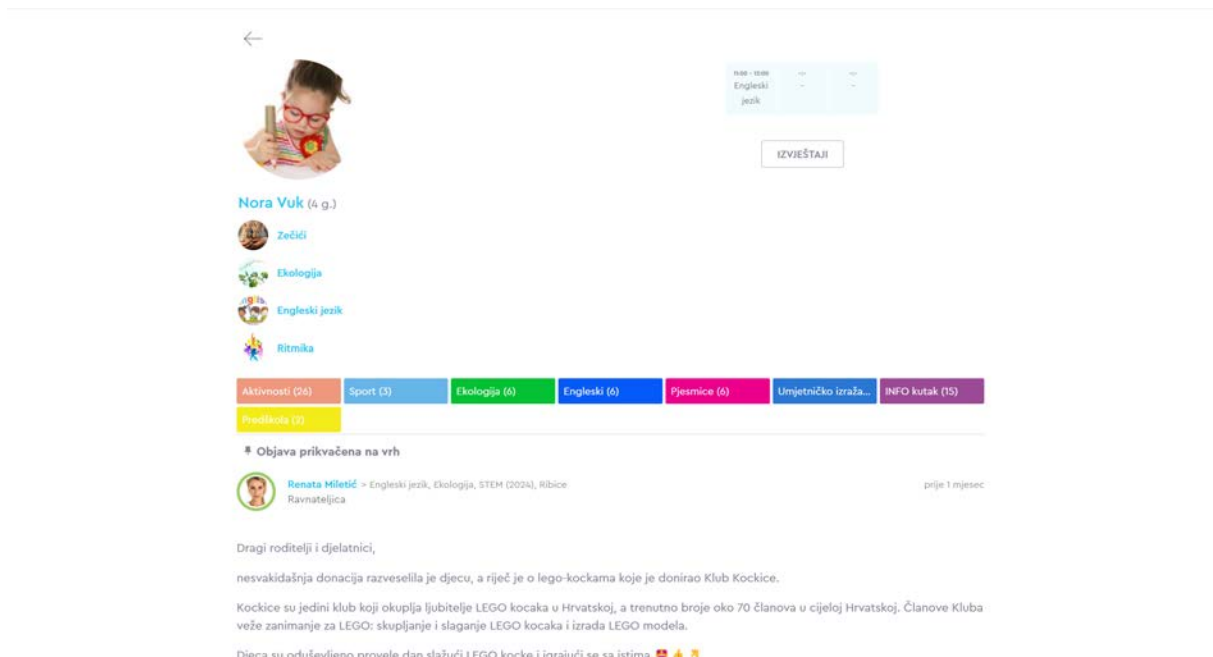
Kada aplikaciju koristite putem web preglednika, s lijeve strane ekrana ispod Vašeg imena i prezimena se uvijek nalazi kratki sažetak o polaznicima, odnosno Vašoj djeci (Slika 8).

Za svako dijete navedene su grupe i aktivnosti kojima je pridruženo te mali kalendar na kojem se prikazuju termini aktivnosti za točno taj dan, ako ih ima. Takav je sažetak dostupan samo kada aplikaciji pristupate putem web preglednika. Kada koristite mobilnu aplikaciju, podacima o pojedinom djetetu pristupate klikom na ikonu profila u desnom uglu te poveznicu „Moj profil“.



Slika 8 Sažetak o polaznicima na web pregledniku

Klikom na ime pojedinog djeteta otvara se stranica sa svim informacijama o tom djetetu u aplikaciji (popisom grupa i aktivnosti u kojima dijete sudjeluje, pregledom objava u tim grupama, izvještajima za dijete i djetetove grupe i dr.) (Slika 9).

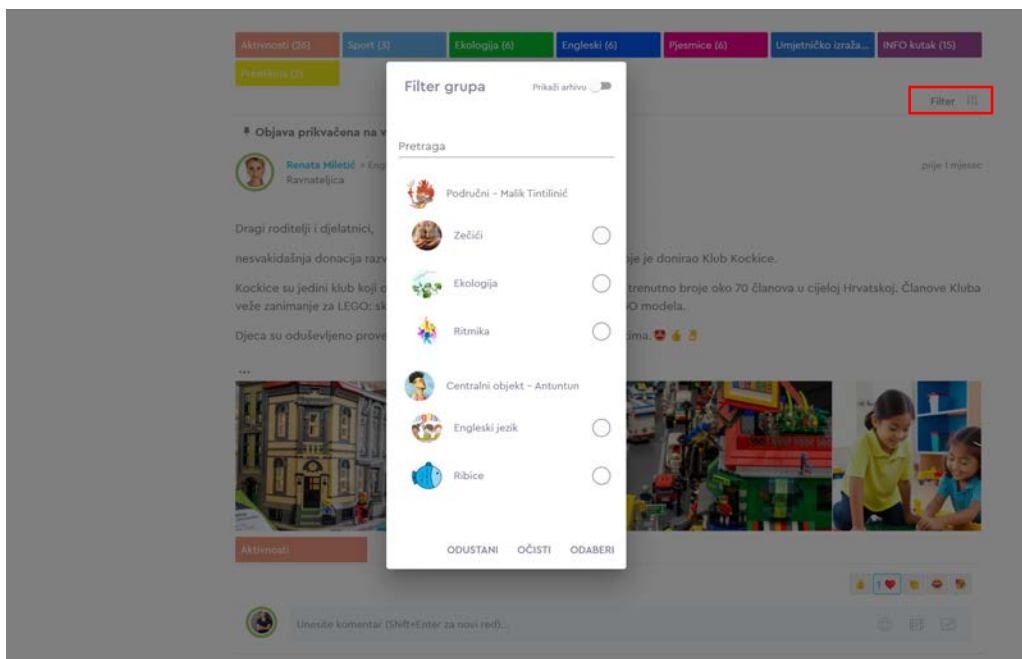


Slika 9 Sve objave vezano za određeno dijete

Filtriranje objava na oglasnoj ploči

Objave na oglasnoj ploči mogu se filtrirati na dva načina: klikom na određenu temu na vrhu zaslona ili filtriranjem grupa iz prikaza. Klikom na pojedinu temu na oglasnoj se ploči prikažu samo objave označene tom temom namijenjene grupama u koju polaze Vaša djeca. Također, uz naziv teme se prikazuje koliko objava na oglasnoj ploči se odnosi na tu temu ako su ju zaposlenici prethodno označili istom.

Klikom na ikonu kraj natpisa Filter u gornjem desnom dijelu na vrhu zaslona otvara se izbornik u kojem su prikazane sve grupe kojima roditelj ima pristup. Na tom popisu mogu se odabrati grupe koje će biti prikazane na oglasnoj ploči (Slika 10).

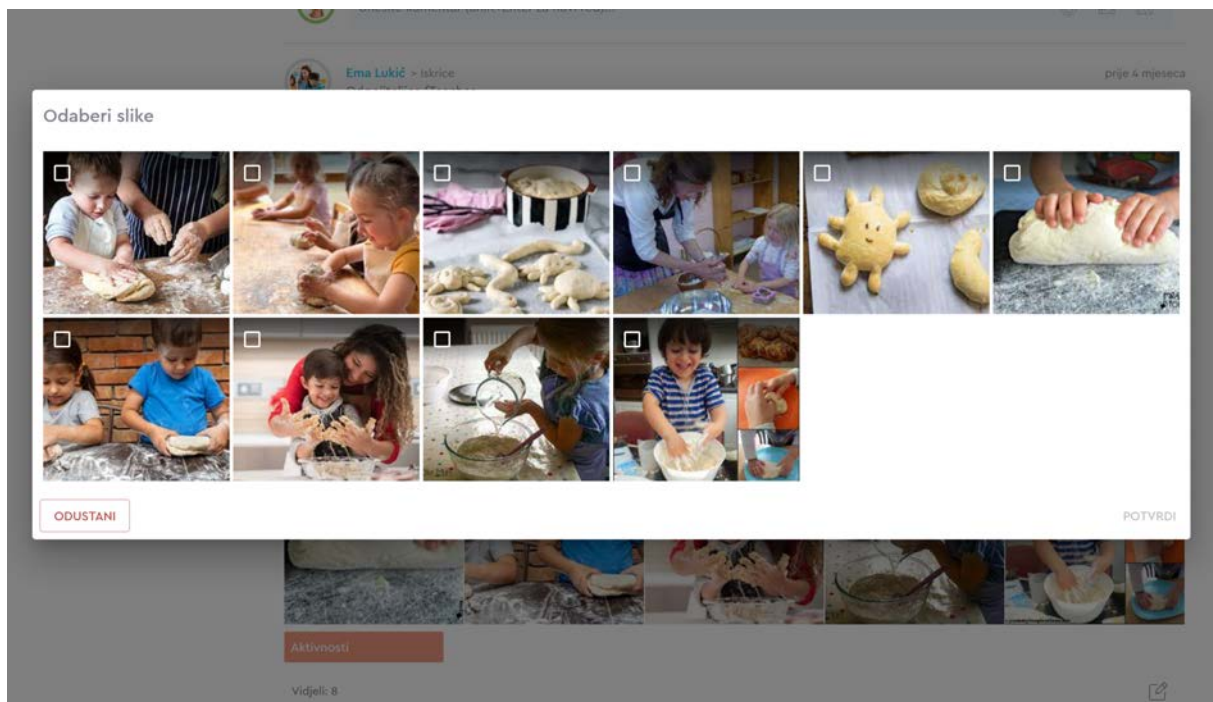


Slika 10 Filter grupa na oglasnoj ploči

Kada se označe željene grupe (može ih biti jedna ili više) klikom na „Odaberi“ potvrđuje se odabir i na oglasnoj ploči se prikazuju objave samo tih grupa, a kraj riječi „Filter“ bit će u zagradi navedene grupe koje su odabrane i čije se objave prikazuju. U slučaju poništenja filtera, treba ponovno kliknuti na ikonu za filtriranje te ili otklikati grupe koje ne želite pratiti ili kliknuti na „Očisti“ ukoliko želite u potpunosti poništiti filtriranje. Time će se na oglasnoj ploči ponovno prikazati poruke svih grupa kojima imate pristup.

Preuzimanje fotografija s objava

Preuzimanje fotografija moguće je samo ako ustanova/organizacija dozvoli tu mogućnost. U tom slučaju iznad objava pojavit će se tri točkice na koje je potrebno kliknuti da bi se otvorilo sučelje u kojem korisnik može odabrati koje fotografije želi preuzeti (Slika 11). Preuzimanje se može izvršiti samo kada se Okitoki koristi na računalu putem preglednika.



Slika 11 Preuzimanje fotografija s oglasne ploče

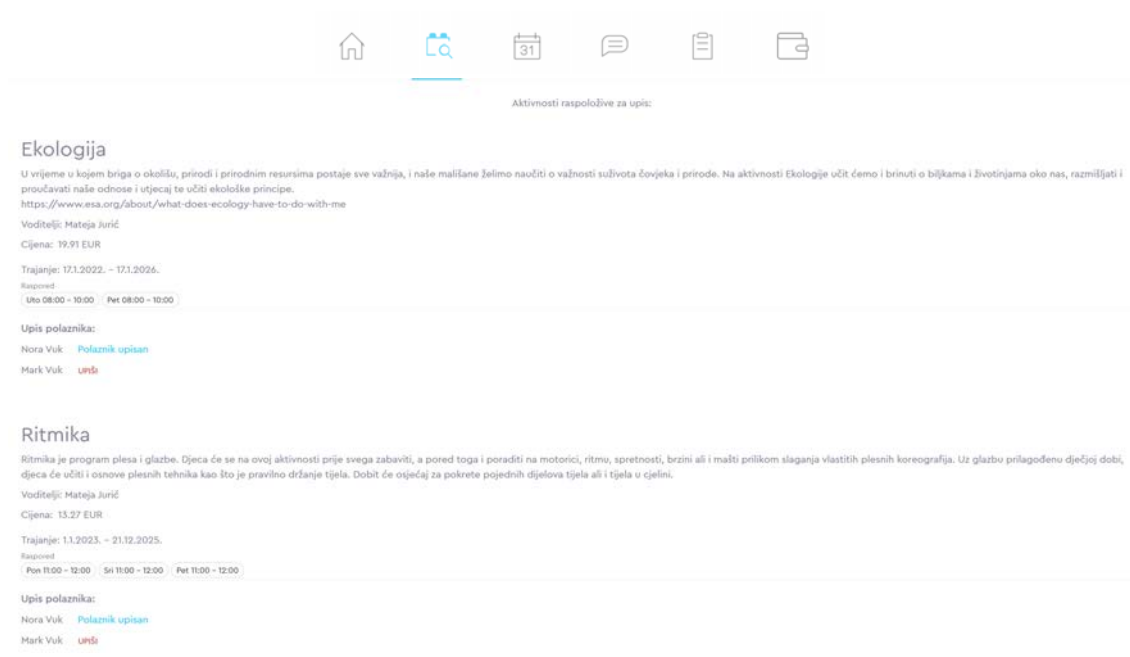
PRIJAVA NA AKTIVNOSTI

Prijava na aktivnosti je funkcionalnost koja roditelju omogućava da svoje dijete sam upiše na neku dodatnu aktivnost koju ustanova/organizacija nudi, ako na njoj još ima mjesta. Ako ju je ustanova/organizacija omogućila, označena je ikonom lego kockice u izborniku aplikacije (Slika 12).



Slika 12 Ikona upisa na aktivnosti

Klikom na ikonu prikazuje Vam se popis i opis dostupnih aktivnosti za upis Vašeg djeteta odnosno djece, ukoliko se nude (Slika 13).



Slika 13 Opis i informacije o dodanoj aktivnosti s mogućnošću upisa djeteta

Klikom na „Upiši“ dijete se upisuje na odabranu aktivnost, a ravnatelj ustanove/organizacije dobiva obavijest o novom upisu. U kalendar u sučelju skrbnika time se dodaje aktivnost na koju je upisao dijete, a na račun, ako se aktivnost naplaćuje i ustanova/organizacija koristi automatsko generiranje računa, dodaje se i ta stavka.

Ukoliko je Vaše dijete već upisano na neku od aktivnosti, pisat će „Polaznik upisan“.

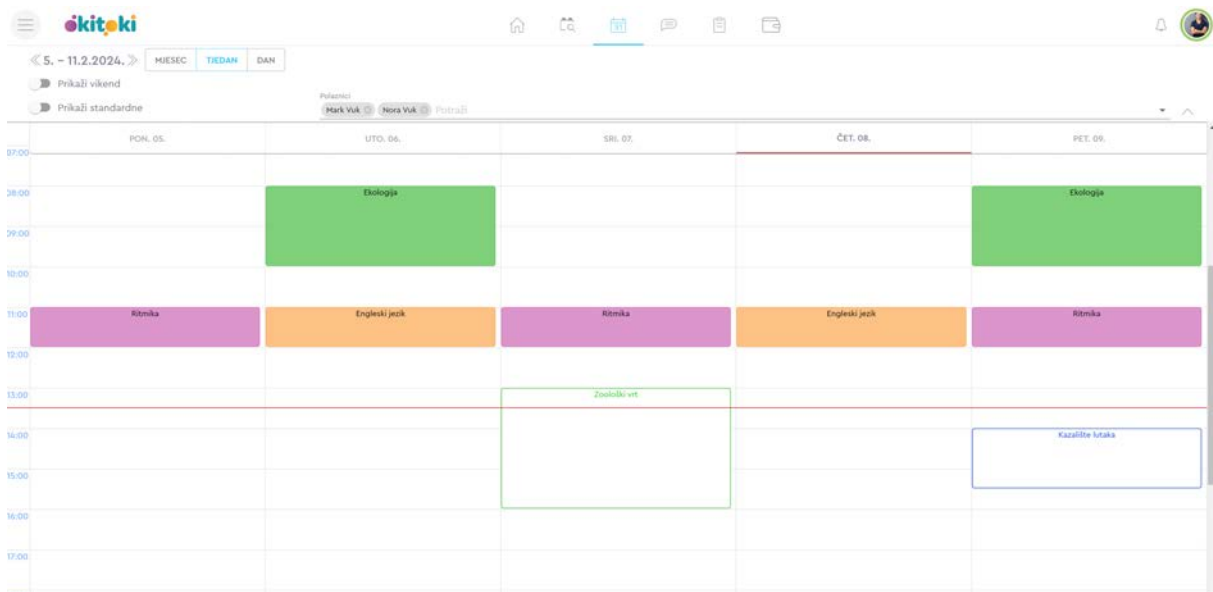
Skrbnik ne može dijete ispisati s aktivnosti automatski kroz Okitoki, već se za to mora javiti ustanovi/organizaciji odnosno administratoru u Okitokiju koji polaznika ispisuje s aktivnosti.

KALENDAR

Treća po redu ikona (Slika 14) označava prikaz kalendara u kojem možete vidjeti pregled svih djetetovih dodatnih aktivnosti, te događaja u kojima sudjeluje.



Slika 14 Ikona kalendara



Slika 15 Prikaz aktivnosti i događaja u kojima sudjeluje jedno ili više vaše djece

Kako bi Vam pregled bio što jednostavniji, kalendar je moguće podesiti po danu, tjednu ili mjesecu klikom na istoimene pravokutnike u gornjem lijevom kutu (Slika 15).

Također, omogućen je prikaz kalendara za svako dijete pojedinačno ili za svu vašu djecu koja su u sustavu. Klikom na bilo koji obojeni pravokutnik (aktivnost ili događaj), prikaže se mali prozorčić u kojem je navedeno osnovno o toj aktivnosti ili događaju (Slika 16).

Ritmika

Ritmika je program plesa i glazbe. Djeca će se na ovoj aktivnosti prije svega zabaviti, a pored toga i poraditi na motorici, ritmu, spretnosti, brzini ali i mašti prilikom slaganja vlastitih plesnih koreografija. Uz glazbu prilagođenu dječjoj dobi, djeca će učiti i osnove plesnih tehnika kao što je pravilno držanje tijela, djeca će učiti i osnove plesnih tehnika kao što je pravilno držanje tijela. Dobit će osjećaj za pokrete pojedinih dijelova tijela ali i tijela u cjelini.

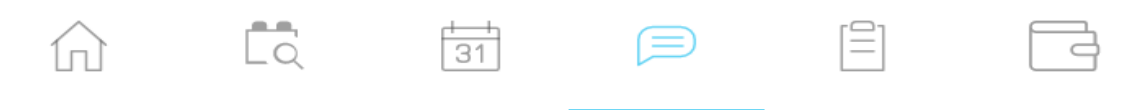
srijeda, 07.02.2024.
11:00 -> 12:00 (1 sati i 0 minuta)
ponavljanje svakih 1 tjedan
svaki sri
do 21.12.2025.

Sudionici
Ritmika

[ZATVORI](#)

Slika 16 Skočni prozorčić sa prikazom detalja o aktivnosti/događaju

RAZGOVORI (CHAT)



Slika 17 Ikona razgovora

Alat razgovori namijenjen je izravnoj komunikaciji pojedinih roditelja i zaposlenika ustanove/organizacije (Slika 17).

Služi za komunikaciju o temama koje nisu primjerene za grupnu komunikaciju i odnose se na odabrano dijete i roditelje, a ne na cijelu grupu (na primjer informiranje odgojitelja da je dijete bolesno i neće doći, slanje roditelju informacija ili dokumenata o njegovom djetetu, obavijest da je djetetu loše i treba po njega doći ranije, i sl.). Razgovori su stoga vidljivi samo sudionicima tog razgovora.



Slika 18 Popis razgovora jednog korisnika

Poruku možete uputiti u bilo kojem trenutku, no možete je poslati samo zaposlenicima. **VAŽNO:** Komunikacija s roditeljima druge djece putem razgovora nije moguća.

Klikom na ikonu oblačića za razgovor ili natpis „Novi razgovor“ pokrećete novi razgovor. Otvara se skočni prozor u kojem su prikazani svi zaposlenici kojima možete uputiti poruku. Razgovor možete kreirati s jednim ili više zaposlenika. Jednako tako zaposlenici mogu kreirati razgovor i poruku uputiti vama.

Unutar razgovora poruka se unosi u prazno polje, a klikom na znak + moguće je dodati fotografiju, video (s Interneta ili vlastitog uređaja) ili datoteku. Klikom na smješka, prikaže se niz dostupnih emotikona koji također mogu biti dodani poruci. Kako bi se poruka poslala, potrebno je kliknuti na ikonu papirnatog aviona. Fotografije poslane putem razgovora uvijek je moguće preuzeti na uređaj.

Važna napomena: Kreirani razgovor ili poslanu poruku nije moguće uređivati ili obrisati, a nije moguće niti maknuti jednom dodanu osobu u razgovor.

IZVJEŠTAJI

Izveštaji su dokumenti s informacijama o vašem djetetu ili grupama u kojima sudjeluje. Namijenjeni su primanju opširnijih obavijesti ili izvještajnih dokumenata poput završnih izvještaja o napretku djeteta, praćenja razvoja, izvještaja o aktivnostima grupe kroz neki period, izvještaja o nekoj specifičnoj aktivnosti poput izleta, savjeta roditeljstvu i slično, a često predškolske ustanove i druge organizacije putem ovog modula kreiraju i diplome i certifikate.



Slika 19 Ikona izvještaja

Akcije	Naziv	Za	Kreirao/la	Vrijeme kreiranja
	Kako pripremiti starije dijete na dolazak bebe	Pandice, Bubamare, Zečiči, Ribice	Renata Miletić	prije 4 mjeseca
	Preporuke za aktivnosti kod kuće - Učenje oblika i boja	Pandice, Ribice, Zečiči, Bubamare	Renata Miletić	prije godinu
	Što su vodene kozice i kako postupati kada dijeca imaju simptome vodenih kozica?	Bubamare, Zečiči, Pandice, Ribice	Renata Miletić	prije godinu
	Engleski jezik: studeni	Engleski jezik	Emma Lukić	prije godinu
	Preporuke za aktivnosti kod kuće - Sensorne vježbe	Zečiči, Bubamare, Pandice, Ribice	Mateja Jurić	prije godinu
	Preporuke za aktivnosti kod kuće - Kreativno izražavanje i stvaranje	Zečiči, Pandice, Ribice, Bubamare	Mateja Jurić	prije godinu
	Preporuke za aktivnosti kod kuće - Čitanje i verbalno izražavanje	Zečiči, Pandice, Bubamare, Ribice	Mateja Jurić	prije godinu
	Izlet na Sjeme	Zečiči, Ribice, Nogomet (2024)	Mateja Jurić	prije 2 godine
	Dani Kruha	Bubamare, Zečiči, Ribice	Emma Lukić	prije 2 godine
	Djeca i obitelji prije, tijekom i nakon potresa	Bubamare, Pandice	Okotoki Podrška	prije 2 godine
	Diploma - polnice	Ekologija	Okotoki Podrška	prije 2 godine

Slika 20 Prikaz izvještaja za dijete i grupe u kojima je dijete

Mogu biti namijenjeni za grupu koju Vaše dijete pohađa ili individualni. Izveštaje možete otvoriti i pregledati unutar aplikacije ili preuzeti u PDF formatu (Slika 21).

Izveštaj o napretku – Mark Vuk

Mark je kroz godinu znatno napredovao u svim područjima. Radoznalo je, aktivno i veselo dijete koje rado sudjeluje u grupnim aktivnostima i uspješno se socijalizira.

• **ZNANJE** – Mark aktivno uči, brzo se snalazi u novim situacijama, radoznao je i puno istražuje. Primjetan je bio razvoj kritičkog razmišljanja.

• **HUMANIZAM I TOLERANCIJA** – Mark se dobro slaže s drugom djecom u grupi i snalazi u timskim aktivnostima. U zahtjevnijim situacijama ponekad je bilo potrebno više puta mu pojasniti da su potrebe drugih jednako važne kao njegove potrebe, te da nije uvijek moguće da njegove prve budu zadovoljene, no to je u skladu s Franovom dobi.

• **AUTONOMIJA** – Mark samostalno obavlja jednostavnije zadatke, sam jede, oblači cipelice. Kada nešto ne može sam ponekad se naljuti, no razumije da može potražiti pomoć i brzo se smiri.

• **KREATIVNOST** – Mark rado sudjeluje u svim oblicima kreativnih i stvaralačkih aktivnosti. Voli crtati, graditi oblike od kocaka, kreirati igre zajedno s drugom djecom. Osobitu sklonost pokazuje za slušanje, ali i kreiranje priča.



Slika 21 Primjer izvještaja

TROŠKOVI (Računi/uplatnice za usluge organizacije kroz Okitoki)

Ikonica novčanika na alatnoj traci označava modul za troškove, odnosno plaćanje usluga organizacije.



Slika 22 Ikona novčanika

Klikom na ikonu novčanika otvara se prikaz svih Vaših računa/uplatnica (Slika 23).

	Mario Horvat	01.04.2022.	30.04.2022.	11.04.2022.	✓ 19.04.2022.	Mario Horvat 4/22	2890 HRK – 384 EUR	1300 HRK – 173 EUR	70 HRK – 9,50 EUR	1560 HRK – 208 EUR
	Mia Horvat	01.04.2022.	30.04.2022.	11.04.2022.	✓ 19.04.2022.	Mia Horvat 4/22	2050 HRK – 273 EUR	1300 HRK – 173 EUR	700 HRK – 93 EUR	1350 HRK – 180 EUR
	Mario Horvat	01.03.2022.	31.03.2022.	11.03.2022.	✓ 19.04.2022.	Mario Horvat 3/22	1830 HRK – 243 EUR	1300 HRK – 173 EUR	770 HRK – 102 EUR	1200 HRK – 160 EUR
	Mia Horvat	01.03.2022.	31.03.2022.	11.03.2022.	✓ 19.04.2022.	Mia Horvat 3/22	2050 HRK – 273 EUR	1300 HRK – 173 EUR	700 HRK – 93 EUR	1350 HRK – 180 EUR
	Mario Horvat	01.02.2022.	28.02.2022.	16.02.2022.	✓ 19.04.2022.	Mario Horvat 2/22	3700 HRK – 492 EUR	1300 HRK – 173 EUR	1685 HRK – 224 EUR	3900 HRK – 519 EUR
	Mia Horvat	01.02.2022.	28.02.2022.	16.02.2022.	✓ 11.02.2022.	Mia Horvat 2/22	1300 HRK – 173 EUR	1300 HRK – 173 EUR	1350 HRK – 180 EUR	1250 HRK – 164 EUR

Slika 23 Prikaz svih računa

Račune ili uplatnice, ovisno o tome što ustanova/organizacija izdaje, možete pregledati online - klikom na ikonu oka gdje ćete na dnu imati opciju „PREUZMI PDF“, moći poslati sami sebi na e-mail (na adresu s kojom ste kreirali svoj korisnički račun u Okitokiju) - klikom na ikonu pisma ili preuzeti bar kod za plaćanje - klikom na ikonu fotoaparata. Ovisno o načinu na koji ustanova/organizacija izdaje račune, na računu će biti prikazane pojedine stavke troška i ukupna cijena, ili samo ukupni iznos koji trebate platiti (Slika 24).



Dječji vrtić Okitoki
 Buočnjiceva 19, 10000 Zagreb
 OIB: 21364876887
 IBAN: HR882360001102731424
 Datum i vrijeme izdavanja: 31.01.2024. 00:30:03
 Mjesto izdavanja: Zagreb
 Mjesto troška: Područni - Malik Tintinić
 Način plaćanja: Transakcijski račun
 Oznaka operatera: 1

Račun
 BROJ: 19-3-3
 Polaznik/ica: Nora Vuk
 Podaci skrbnika: Marko Vuk, Jukićeva ulica 77, Zagreb, OIB: 83855823441
 Opis troška: Nora Vuk 01/24
 Poziv na broj: 99872520048-0124-00021
 Razdoblje: Siječanj 2024.
 Datum dospijeća: 10.02.2024.

Opis usluge	R.Br.	Količina	Jedinična cijena	Iznos
Vrtićnina	1.	1	364,53 EUR	364,53 EUR
Subvencija				-220,00 EUR
Popust (broj polaznika)				-7,23 EUR
STEM	2.	1	19,91 EUR	19,91 EUR
Engleski jezik	3.	1	19,91 EUR	19,91 EUR
Ekologija	4.	1	19,91 EUR	19,91 EUR
Ukupno				197,03 EUR

Napomena:
 Oslobođeno PDV-a po članku 39. točki 1. stavku h, Zakona o PDV-u (NN73/13). Račun je izdan putem računala, te je valjan bez žiga. 1 eur = 7,5345 kn.



Mardorado d.o.o., Buočnjiceva 19, 10000 Zagreb, Croatia // Tel +385917243542 OIB: 21364876887 // Banka: Zagrebačka Banka, Zagreb, IBAN: HR882360001102731424 // info@mardorado.hr

Slika 24 Primjer računa s razradom troškova po stavkama

Također, troškove je moguće filtrirati po mjesecu i godini (upisivanjem navedenih informacija u polje „Period od“ u gornjem lijevom kutu) te određenoj grupi (klikom na polje „Za grupe“ u gornjem desnom kutu gdje će se ponuditi izbornik sa popisom grupa koje možete filtrirati).

Načini plaćanja u Okitokiju

Postoji nekoliko načina plaćanja računa, ovisno o tome što je ustanova/organizacija omogućila. Ako je to omogućeno, unutar aplikacije na mobitelu ili preko web preglednika, možete izabrati želite li platiti bankovnom transakcijom ili karticom. Ovisno o odabiru ustanove/organizacije, bit će dostupan jedan, drugi ili oba načina plaćanja.

Ukoliko odaberete bankovnu transakciju, prikazuje Vam se bar kod koji možete skenirati ili ručno unesete sve potrebne podatke za plaćanje računa. Odabirom opcije plaćanja karticom, vodi vas do sljedećeg koraka gdje je potrebno unijeti svoje osobne podatke i podatke o kartici (Slika 25).

Slika 25 Upis podataka za plaćanje karticom

Također, nudi Vam se i mogućnost spremanja podataka za buduće troškove kako bi se isti automatski naplatili klikom na kvadratiće ispod gumba „Plati“ u donjem desnom kutu.

Evidentiranje uplata i podsjetnik na troškove

Evidenciju plaćenih troškova provodi administracija ustanove (ne Okitoki). **VAŽNA NAPOMENA:** Ukoliko je ustanova podesila da Vam nakon isteka rok plaćanja počinju stizati podsjetnici za neplaćene troškove, ti će Vam podsjetnici na Vaše mail adrese dolaziti sve dok ustanova ne evidentira uplate.

PODRŠKA

Svi korisnicima Okitokija stoji na raspolaganju Okitoki podrška. Korisnici se Okitoki podršci za sve upite tehničke prirode – bilo pomoć s radom u aplikaciji ili u slučaju tehničkih poteškoća – mogu javiti putem maila info@okitokiapp.com. Ako ustanova/organizacija koristi modul Razgovori/Chat korisnici se mogu javiti i tim putem, odabirom „Okitoki podrška“ u popisu dostupnih kontakata.

Na sve upite odgovaramo najkasnije u roku 24 sata.

Vaš Okitoki tim