

a segédprogram célja

A program célja, hogy segítséget nyújtson azoknak a felhasználóknak, akik jártasságot kívánnak szerezni a K&H SZÉP kártyarendszer használatához szükséges fájlok összeállítása terén. A segédprogram használata bárki számára lehetséges, azoknak is, akik már szerződést kötöttek a K&H-val SZÉP Kártya igényléséről és azoknak is, akik még nem. A segédprogrammal összeállított kártyarendelés és/vagy utalványvásárlás fájl adattartalmának helyessége minden esetben az összeállítást végző felelőssége, és kizárólag segédeszköznek tekintendő. Az összeállított fájlok felhasználhatóak a K&H SZÉP kártyarendszerhez, de nem jelentenek hivatkozási vagy reklamációs alapot arra vonatkozóan, ha a K&H SZÉP kártyarendszer valamilyen hibaüzenettel visszautasítja az állományt. A segédprogram nem képezi részét a K&H SZÉP kártyarendszer szolgáltatásnak.

A segédprogrammal akár egy munkamenetben összeállítható az adott fájl, vagy több fázisban is úgy, hogy egy munkamenet végeztével Excel formátumban lementhető az addig elkészült (félíg kész) állomány, és egy következő munkamenetben visszatöltve lehet folytatni az adatok interaktív rögzítését. A rögzítés végeztével .csv fájlformátumban is el lehet menteni a rögzített adatokat, ami már alkalmas a K&H SZÉP kártyarendszerbe történő betöltésre. A munkamenetek közötti tárolás Excel formátumban történik, lehetővé téve táblázat-kezelésben járatos felhasználók számára az adatok további rögzítését a köztes adattárolásra szolgáló táblázatban.

fontos tudnivalók

A segédprogram Excel formátumában használatos területi, nyelv- és országcód-beállítások és a segédprogramot használó személy számítógépén levő beállítások között eltérés jelentkezhetsz, ez esetben előfordulhat, hogy a kézzel megváltoztatott fájl betöltése nem lesz lehetséges. A K&H SZÉP kártyarendszer használatához szükséges fájlok formátumára nézve a „kártyarendelő fájl összeállítása” és az „utalványrendelő fájl összeállítása” című dokumentumokban szereplő leírás a mérvadó.

a segédprogram elérhetősége

<https://szepkartya.kh.hu/szep-jelszo/fel0.htm> (A segédprogram a linkre történő kattintással azonnal megnyitható.)

K&H Széchenyi Pihenőkártya

Kedves Ügyfelünk!

Itt lehet előkészíteni a K&H Széchenyi Pihenőkártya munkáltatói részéről feltöltendő állományokat

adatbevitel táblázat alapján

utalványrendelés Tallózás...

kártyarendelés

interaktív adatkitöltés

utalványrendelés

kártyarendelés

1. utalványrendelés fájl összeállítása a K&H SZÉP kártyarendszerhez

Az utalványrendelés fájlt a segédprogrammal két módon is össze lehet állítani:

1.1 adatbevitel táblázat alapján

1.2 interaktív adatkitöltés

1.1 adatbevitel táblázat alapján

Amennyiben már rendelkezik egy utalványrendelési fájjal, azt ebben a pontban töltheti vissza a segédprogramba, és szerkesztheti tovább, illetve mentheti el újból, egy későbbi folytatáshoz. A segédprogramba csak a segédprogrammal készített fájlt lehet visszatölteni. Ennek a pontnak a választása esetén pl. a Windowsban már megszokott „Tallózás” funkció segítségével keresheti meg és jelölheti ki, hogy mely fájlt szeretné kijelölni és folytatni vele az adatfeltöltést vagy annak javítását, szerkesztését. A fájl kijelölését követően arra dupla kattintással a segédprogram automatikusan megnyitja a kijelölt fájlt és beemeli a segédprogramba további használatra. A szerkesztett, javított fájl a programból újra elmenthető és tetszőleges alkalommal továbbszerkeszthető.

1.2. interaktív adatkitöltés

Az interaktív adatkitöltésen belül lehetőség van a kártyarendelés és az utalványrendelés fájl összeállítására is.

az utalványrendelés fájl összeállítása

Az „utalványrendelés” gombra kattintva megnyílik az adatok rögzítésére szolgáló képernyő.

Itt rögzíthető az egyes kártyákhoz rendelt összeg zsebenkénti megoszlása.

K&H Széchenyi Pihenőkártya

utalványfájl rögzítése

a cég egyedi azonosítója				
az utalás közleménye				
utaló számlaszám	- -			
a beküldött utalás összege				
értéknap				

sorszám	törlesztés	adószám	zseb	összeg
0	☐		szállás v	
1	☐		szállás v	
2	☐		szállás v	
3	☐		szállás v	

A mezők kitöltése az alábbi módon történik:

a cég egyedi azonosítója	max. 6 karakter	A cég egyedi azonosítója. (Amennyiben a Munkáltató már szerződött partnerünk, úgy a cég egyedi azonosítóját a K&H által is aláírt és a Munkáltatóhoz visszajuttatott munkáltatói szerződés tartalmazza.)
az utalás közleménye	max. 20 karakter	Tetszőleges egyedi azonosító. Célszerű az adott kártyarendeléshez kötődő információt megadni, pl. „első kártyarendelés” vagy „kártyarendelés 001”. (Kérjük, hogy lehetőség szerint az itt megadott közlemény szerepeljen a kártyarendelés díjának utalásakor is a közlemény rovatban.)
utaló számlaszáma	max. 3x8 karakter	Kérjük, itt adja meg a Munkáltató azon számlaszámát (kötelezők nélkül), ahonnan az utalvány összegét indítani kívánja.
az utalás összege		Kérjük, itt adja meg az utalványok vásárlására fordított teljes összeget (számok formájában). Amennyiben az utalás összege nem egyezik meg a soronként felvitt tételek összegével, a program hibaüzenetet küld és felajánlja az automatikus javítást.
értéknap	max. 8 karakter	Az utalás beküldésének értéknapja. pl. 20120131

Ezek után következhet a zsebek utalványértékének kitöltése, az adószám megadásával. Valamennyi tételnél kiválaszthatja, hogy a szállás, a vendéglátás vagy a szabadidő zsebet szeretné-e feltölteni. A segédprogram nem ellenőrzi a zsebre rögzített összeg nagyságát! A törvényileg előírt összeghatárig történő megadás az adatrögzítő felelőssége, ami jelenleg a szállás zsebre legfeljebb 225 000 forint, vendéglátás zsebre legfeljebb 150 000 forint, a szabadidő zsebbe pedig legfeljebb 75 000 forint lehet.

Amennyiben valamennyi utalvány rögzítése megtörtént, a program a „frissítés” gombra kattintva visszajelzést küld az adatok helyességéről, illetve a szükséges javításokról. Adathiba illetve adathiány esetén az érintett mezőben villog a kurzor. A nem kívánatos sor törlése a „törlés” oszlopban található rubrika kipipálásával van lehetőség. A törlés végrehajtását a „frissítés” gombra történő kattintással lehet jóváhagyni.

Ezt követően a program által összeállított fájlt lementhető .xls, illetve .csv formátumban is. A tényleges utalványrendeléshez a .csv fájlformátumra lesz szükség, saját használatra azonban érdemes lehet az utalványvásárlásokat a könnyebben olvasható .xls formátumban tárolni. Amennyiben az adatokat nem menti el a rögzített adatok elvesznek!

2. a kártyarendelés fájl összeállítása a K&H SZÉP kártyarendszerhez

A kártyarendelési fájlt a segédprogram segítségével két módon is össze lehet állítani:

2.1 adatbevitel táblázat alapján

2.2 interaktív adatkitöltés

2.1 adatbevitel táblázat alapján

Amennyiben már rendelkezik egy kártyarendelési fájjal, azt ebben a pontban töltheti vissza a segédprogramba, és szerkesztheti tovább, illetve mentheti el újból, egy későbbi folytatáshoz. A segédprogramban csak a segédprogrammal készített fájlt lehet visszatölteni. A böngészőben megszokott állománykereső funkció segítségével keresheti meg és jelölheti ki, hogy mely fájlt szeretné visszatölteni. A fájl megtalálása után dupla kattintással jelölheti ki a feltöltésre kiválasztott fájlt. A szerkesztett, javított fájl a programból újra elmenthető és tetszőleges számú alkalommal továbbszerkeszthető.

2.2 interaktív adatkitöltés

Az interaktív adatkitöltésen belül lehetőség van a kártyarendelés-fájl összeállításra és az utalványrendelés-fájl összeállítására is.

a kártyarendelés-fájl összeállítása

A „kártyarendelés” gombra kattintva megnyílik az adatok rögzítésére szolgáló képernyő.

K&H Széchenyi Pihenőkártya

Kártyarendelésfájl rögzítése

a cég egyedi azonosítója

az utalás közleménye

sorszám	törlés	típus	utalványozott adószáma	tulajdonos adószáma	fő/társ	kártyabirtokos neve
0	☐					
1	☐					
2	☐					
3	☐					

részletek

frissítés

letöltés (xls)

letöltés (csv)

vissza

A mezők kitöltése az alábbi módon történik:

a cég egyedi azonosítója	max. 6 karakter	A cég egyedi azonosítója. (Amennyiben a Munkáltató már szerződött partnerünk úgy a Cég egyedi azonosítóját a K&H által is aláírt és a Munkáltatóhoz visszajutott munkáltatói szerződés tartalmazza.)
az utalás közleménye	max. 20 karakter	Tetszőleges egyedi azonosító. Célszerű az adott kártyarendeléshez kötődő információt megadni, pl. „Első kártyarendelés” vagy „Kártyarendelés 001”. (Kérjük, hogy lehetőség szerint az itt megadott közlemény szerepeljen a kártyarendelés díjának utalásakor is a közlemény rovatban.)

Kérjük, a többi mezőt ne töltsé ki! (pl. típus, utalványozott adószáma stb.)

Ezt követően a „részletek” gombra kattintva megnyílik az egyes kártyabirtokosok adatainak rögzítését megkönnyítő felület.

sorszám	0	típus	Új kártya ▾
azonosító okmány	egyéb ▾	száma	
kártyabirtokos adószáma	↔	utalványozott adószáma	
kártyabirtokos tajszáma		kártyán szereplő név	
kártyabirt. szül. ideje		mobilszám	
kártyabirtokos neve			
kártyabirtokos anyja neve			
email cím			
szállítási információ			
↓	lakcím		
irányítószám		város	
utca, házsám			
↑	értesítési cím		
irányítószám		város	
utca, házsám			
érvényesítés		mégsem	

sorszám	-	Automatikusan töltődő mező. Kérjük, ne írjon ide semmit!
típus	legördíthető menü	Új kártya esetén kérjük, válassza az „új kártya” opciót. Amennyiben kártya pótlása válik szükségessé, kérjük, válassza a „pótkártya” opciót. (Pótkártya csak tiltott kártyára igényelhető!)
azonosító okmány	legördíthető menü	A választható lehetőségek: egyéb/személyi igazolvány/útlevél (Az útlevél magyar állampolgár esetében is választható azonosító okmányként.)
azonosító okmány száma	max. 15 karakter	Az „azonosító okmány” mezőben kiválasztott típusú okmány száma
kártyabirtokos adószáma	max. 10 karakter	Kérjük, ide írja be annak a munkavállalónak az adószámát, akinek a számára a kártyaigénylés történik.

Amennyiben a kártyabirtokos és az utalványozott személye megegyezik, a jobbra mutató nyílra kattintva az „utalványozott adószáma” mezőben automatikusan a „kártyabirtokos adószáma” mező tartalmával megegyező adat kerül, ez megkönnyíti és gyorsítja a rögzítést. A balra mutató nyíl az „utalványozott adószáma” mező adatait jeleníti meg a „kártyabirtokos adószáma” mezőben.

Figyelem! Társkártya rögzítése esetén a kártyabirtokos adószáma és az utalványozott, azaz a munkavállaló adószáma mezőkbe eltérő adószámot kell megadni! Társkártyát közeli hozzátartozó vagy élettárs részére lehet igényelni.

utalványozott adószáma	max. 10 karakter	Kérjük, ide írja be az utalványozott munkavállalónak az adószámát. (főként birtokos)
kártyabirtokos TAJ száma	max. 9 karakter	Kérjük, hagyja üresen ezt a mezőt!
kártyán szereplő név	max. 20 karakter	Ez a mező szolgál a kártyabirtokos kártyáján szereplő nevének megadására. (Kérjük, azt a nevet adja meg, amely a kártyabirtokos azonosító okmányában szerepel.)
kártyabirt. szül. ideje	max. 8 karakter	A kártyabirtokos születési dátuma. (a helyes formátum: ééééhhnn elválasztó karakterek nélkül)
mobiltelefon-szám	max. 15 karakter	A kártyabirtokos mobiltelefonjának száma.
kártyabirtokos neve	max. 60 karakter	A kártyabirtokos azonosító okmányában szereplő teljes neve.
kártyabirtokos anyja neve	max. 60 karakter	A kártyabirtokos anyjának születési neve.
e-mail cím	max. 50 karakter	A kártyabirtokos e-mail címe.
szállítási információ	max. 100 karakter	A szállítási információt csak abban az esetben szükséges kitölteni, amennyiben a Munkáltató cég a saját telephelyére/telephelyeire kéri a kártyák kézbesítését. A Munkáltatói szerződésben előzetesen meg kell adni a telephelyet/telephelyeket!

A „lakcím” rész kitöltése:

irányítószám	max. 4 karakter	Irányítószám. Pl. 8200
város	max. 20 karakter	A város neve pl. Hódmezővásárhely
utca, házszám	max. 50 karakter	A pontos cím, azaz az utca és a házszám megadására szolgáló mező. pl. Széchenyi u. 12.

Amennyiben a „lakcím” és az „értesítési cím” megegyezik, az adószám kitöltésénél már bemutatottakhoz hasonlóan, itt a felfelé mutató nyíl segítségével a lakcímadatok egyetlen kattintással kitölthetők az értesítési címhez is. Ha a két cím eltér, az értesítési címet a következő módon kell kitölteni:

irányítószám	max. 4 karakter	Irányítószám pl. 1039
város	max. 20 karakter	A város neve pl. Budapest
utca, házszám	max. 50 karakter	A pontos cím, azaz az utca és a házszám megadására szolgáló mező. pl. Széchenyi u. 12.

Természetesen a nyíl fordított irányban is működik, az értesítési címnél megadott adatokat a felfelé mutató nyíl segítségével átmásolhatja a lakcím rovatba.

Amennyiben elkészült az adatok kitöltésével, az „érvényesítés” gombra kattintva mentheti el az adott kártyabirtokos adatait. A program ellenőrzi a bevitt adatok helyességét és amennyiben hibátlanok a megadott adatok, akkor a program rögzíti azokat. Amennyiben a program hibát észlel, akkor a hibás mezőben villog a kurzor. A javításhoz segítséget nyújt a honlapon található „kártyarendelő file összeállítása” című leírás, ami tartalmazza az egyes mezők elvárt adatainak hosszát és típusát. A „mégsem” gombot választva a felvitt adatok nem kerülnek mentésre, azok elvesznek.

Egynél több kártyabirtokos adatainak rögzítésekor a „kártyarendelés-fájl rögzítése” felületen kattintson a következő sorszámmra majd kattintson a „részletek” gombra, és folytathatja az adatrögzítést. Javasoljuk, hogy minden bevitt sort követően kattintson a „frissítés” gombra. A nem kívánatos sor törlésére a „törlés” oszlopban található rubrika kipipálásával van lehetőség. A törlés végrehajtását a „frissítés” gombra történő kattintással lehet jóváhagyni.

Amennyiben valamennyi kártyabirtokos adatait rögzítette, az „frissítés” gombbal ellenőrizheti, hogy a fájl összeállításához minden szükséges adat rendelkezésre áll-e, majd a program által összeállított fájlt letöltheti .xls, illetve .csv formátumban is. A tényleges kártyarendeléshez a .csv kiterjesztésű fájlra lesz szüksége, saját használatra azonban érdemes lehet a rendeléseket a könnyebben olvasható .xls formátumban tárolni, és csak akkor a .csv formátumot választani, amikor az Ön szerint már végleges. A .csv állomány feltöltésre kész a SZÉP kártyarendszerhez.

3. a segédprogrammal összeállított fájlok feltöltése a K&H SZÉP kártyarendszerbe

Az elkészült .csv fájlok feltöltéséhez – szükség esetén - azonosítójával és jelszavával lépjen be a K&H SZÉP kártyarendszerbe. A K&H SZÉP kártyarendszer nyitóoldalán a „tallózás” gomb segítségével keresse meg a korábban elkészített és mentett .csv fájlokat, melyeket a „feltöltés” menüpontban beolvashat a rendszerbe. A fájl tartalmától függően válassza a „kártyaigénylés” vagy az „utalványvásárlás” gombot.

Figyelem! A hibamentesen feltöltött kártyarendelést és/vagy utalványvásárlást minden esetben véglegesíteni kell a „jóváhagyás” gombra kattintva.