

Šiame aprašyme pateikiami rekomenduojami veiksmai, kuriuos tėvai turi atlikti E-PINIGINĖ sistemoje, kad mokinys galėtų naudotis el. mokinio pažymėjimu mokyklos valgykloje

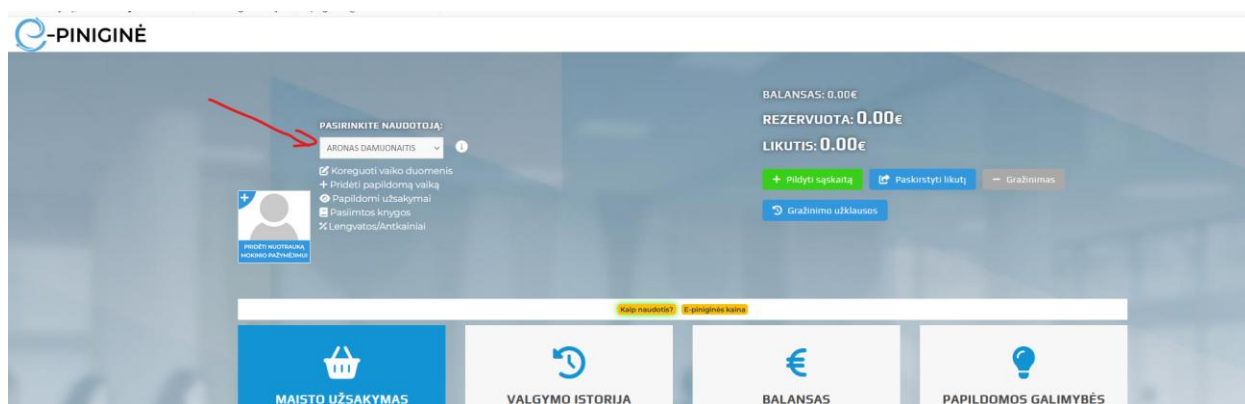
(Atnaujinta) 2025.08.01

Rekomenduojame išlaikyti veiksmų nuoseklumą pagal numeraciją(1,2,3 t.t.)

1. Reikia atlikti savo paskyros sukūrimą-registraciją <https://mano.e-pinigine.eu>
(atkreipkite dėmesį, tėvų ir globėjų prisijungimas vykdomas tik per <https://mano.e-pinigine.eu>)

Registracijos instrukcija patalpinta internete - https://mano.e-maitinimas.lt/upload/1registracijos_instrukcija.pdf

Atlikus registraciją teisingai užregistravus savo vaikus (mokinius), jie turi atsirasti sąraše (pav.1 pavaizduota nuotrauka su raudona rodykle)



(pav.1)

Jeigu visi Jūsų vaikai/mokiniai yra pasirenkamame sąraše – tuomet pereiname prie punkto Nr.2.

Jeigu trūksta nors vieno mokinio, turite galimybę:

- kreiptis į mokymo įstaigą, kad prijungtų Jums trūkstamą Jūsų vaiką/mokinį (šis pasirinkimas prioritetas), o jeigu toks kontaktas nenurodytas
- rašyti laišką į pagalba@e-pinigine.lt nurodant: mokymo įstaigą, mokinio vardą, mokinio pavardę, mokinio klasę kurioje mokinys mokosi ir pateikiant trumpą “problemos esmę”;
- tol kol bus prijungti trūkstami vaikai prie Jūsų paskyros, galite tęsti darbus pereinant prie 2 punkto.

(Ši informacija yra privaloma, nes pagalbos linija dirba su visomis mokymo įstaigomis ir gavusi laišką greičiau supranta kurioje mokykloje ieškoti sprendimo)

Užklausų yra daug su daug mokymo įstaigų, todėl pasitelkite šiek tiek kantrybę. Visada stengiamės atsakyti į visus klausimus tą pačią dieną. Ypatingai kantrybės reikia kiekvienais metais rugsėjo mėnesį

2. Jeigu Jūsų pirmas tikslas – užsakyti LR mokinio pažymėjimą ar tik valgyklai skirtą “e-piginė kortelę”, tuomet turite įkelti mokinio dokumentinę nuotrauką kiekvienam mokiniui Jūsų sąrašė.

Nuotraukos įkėlimo instrukcija - https://mano.e-maitinimas.lt/upload/2nuotraukos_ikelimas.pdf

Įkėlę nuotrauką, turite užsakyti mokiniui – LR mokinio pažymėjimą (dokumentinė nuotrauka yra vienas iš privalomų asmens duomenų LR mokinio pažymėjime), pereiname prie punkto Nr.3

3. Prieš užsakant pažymėjimą -papildykite pasirinktam mokiniui jo e-piginę.

Pinigų papildymo instrukcija pateikta nuorodoje:

https://mano.e-pinigine.eu/upload/instr/3pinigu_papildymas.pdf

Jeigu turite daugiau nei vieną vaiką – piniginę galite papildyti vienam vaikui, o vieną sumą nemokamai paskirstyti keliems savo vaikams. Patogu, nes sutaupysite pinigų papildymo į e-piginę mokestį.

Pinigų paskirstymo instrukcija - https://mano.e-pinigine.eu/upload/instr/8epinigine_pinigu_paskirstymas.pdf

4. Papildžius ir jeigu reikia perskirsčius pinigines lėšas keliems vaikams, užsakykite pažymėjimą .

Pažymėjimo užsakymo instrukcija 2 lape, faile:

https://mano.e-pinigine.eu/upload/instr/4mokinio_pazymejimo_uzsakymas.pdf

Užsakius pažymėjimą, jie gaminami iki 2 savaičių tikrinant ar tinkamos mokinių dokumentinės nuotraukos. Pagaminti pažymėjimai pristatomi į mokyklos raštinę.

Raštinėje pažymėjimai išdalijami klasių vadovams, kurie pasirūpina jų perdavimu mokiniams (skirtingose mokymo įstaigose tvarka gali šiek tiek skirtis).

5. Tėvai gavę informaciją, kad mokinys jau turi mokinio pažymėjimą :

- Gali papildyti mokinio e-piniginę (arba anksčiau jau ji yra papildyta užsakant mokinio pažymėjimus).
- Mokinys gali atsiskaityti ja mokyklos valgykloje nusipirkdamas norimus patiekalus.(jokių papildomų leidimų, patvirtinimų nereikia, pažymėjimas mokyklos valgykloje pradeda veikti iš karto).

6. Tėvai gali nustatyti mokiniui išleidžiamą pinigų sumą per dieną mokyklos valgykloje. Tokiu atveju tėvai turi atlikti veiksmus, kurie nurodyti žemiau pav.2 (koreguoti vaiko duomenis ir įvesti “dienos atsiskaitymo limitą”.

REDAGAVIMAS

Vardas: vardas

Pavardė: pavardė

Lytis: Vyras

Gimimo data: YYYY-MM-DD

Dienos atsiskaitymo limitas (€): 0.00

☐ Ar siųsti el. laišką apie balanso likučio pabaigą?

Priminti po sumos (€): 0.00

Ypatybės: Select Value

Saugoti Uždaryti

(pav.2)

7. Tėvai gali nustatyti mokinio piniginės sumą, iki kurios sumažėjus gaus el.laišką į savo el.pašto dėžutę(su kuria susieta paskyra), kad reikia papildyti pinigus. Tokiu atveju tėvai turi atlikti veiksmus, kurie nurodyti žemiau pav.2 (koreguoti vaiko duomenis, pažymėti teigiamai “Ar siųsti el. laišką apie balanso likučio pabaigą?”, įvesti norimą sumą, kurią pasiekus bus siunčiamas laiškas.
8. Elektroniniai pinigai toje pat mokykloje tam pačiam vaikui persikelia automatiškai iš vieno mokslo metų į kitus mokslo metus.
9. Elektroninius pinigus tėvai gali paprašyti gražinti, užpildę prašymą. Prašymas pildomas paspaudžiant mygtuką “Gražinti”(pavaizduotas pav.1).

Pinigų gražinimo instrukcija pateikiama nuoroda žemiau:

https://mano.e-pinigine.eu/upload/instr/6e_pinigine_pinigu_grazinimas.pdf

Visos E-**piniginės** paslaugos valdomos – „E-piginės paslaugos“, įmonės kodas: 306958233

Pagalbos el.paštas – pagalba@e-pinigine.lt. (rekomenduojame rinktis tik šį prašymą dėl pagalbos)

Pagalbos telefono numeris - +37061464060

Pagalbos telefonu nekonsultuojame klausimais, kurie susiję su asmens duomenimis.

Ši instrukcija gali būti bet kuriuo metu papildyta ir atnaujinta- skelbiama <https://mano.e-pinigine.eu> svetainėje.

Prašome atkreipti dėmesį į „MOKĖJIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TAISYKLES (galioja nuo 2025-08-01)“

Kiekvienas naudotojas, kuris jungiasi prie sistemos, turi susipažinti su PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIMI.

Sistemos naudotojas, susitęs su „PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIMI“, patvirtinęs tai, gauna apie tai laišką su sąlygomis. Šie sutikimai taip pat saugomi ir E-piginės sistemoje.

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS -tai yra bendrosios taisyklės. Jos galioja visiems Klientams, jeigu su jais nebuvo pasirašytas atskiras susitarimas.

Šioje instrukcijoje nepateikiama informacija, kaip užsakyti ar rezervuoti mokiniui maistą iš anksto.

Toliau - nuoroda į instrukciją, susijusią su išankstiniu maitinimo užsakymu ugdymo įstaigoje:

[SPAUSTI ČIA](#)