

# **CPOS Borgerportal**

# Quickguide

Version 1.1.6

Horsens Kommune

https://Horsens.cposonline.dk/

SÅDAN LOGGER DU IND
SÅDAN INDBETALER DU PENGE PÅ EN KANTINECHIP4
SÅDAN OPRETTER DU AUTOMATISK OPTANKNING PÅ EN KANTINECHIP5
SÅDAN UDBETALER DU PENGE FRA EN KANTINECHIP6
SÅDAN RETTER DU KORT OPLYSNINGER TIL AUTOMATISK OPTANKNING6
SÅDAN SER DU HVAD DER ER FORBRUGT PÅ KANTINECHIPPEN7
SÅDAN TILFØJER DU FLERE KONTI7
SÅDAN LÆGGER DU ET BILLEDE PÅ EN KANTINECHIP8
SÅDAN SÆTTER DU ET MAKS FORBRUG PÅ EN KANTINECHIP9
SÅDAN SPÆRRER DU EN CHIP HVIS DEN ER BORTKOMMET10
SÅDAN BESTILLER DU EN NY KANTINECHIP11
SÅDAN GØR DU HVIS CHIPPEN IKKE VIRKER11
SÅDAN GØR DU HVIS AUTOMATISK OPTANKNING ER HOLDT OP MED AT VIRKE
SÅDAN GØR DU HVIS DU FORSØGER AT INDBETALE MEN FÅR BESKEDEN "IDENTISK TRANSAKTION"
SÅDAN GØR DU HVIS DU HAR INDBETALT MEN PENGENE IKKE ER GÅET IND
SÅDAN GØR DU HVIS EN AF DINE KONTI STÅR SOM "AFVENTER GODKENDELSE"
OM KNAPPEN "FJERNSUPPORT"

# Sådan logger du ind

- 1. Åben siden https://Horsens.cposonline.dk/
- 2. Klik "Log på med NEMID":



3. Log ind med dit personlige NEMID:

nem id		
Bruger-id		?
Adgangskode		?
Glemt adgang	iskode? Afbryd	

- 4. Hvis det er første gang du skal logge ind, skal dit CPR-nr. indtastes så vi kan knytte dit NEMID og CPR-nr. til din bruger, CPR Tastes uden bindestreg.
- 5. Klik på "Næste":

NUMMER	
r	
	NUMMER

6. Herefter vil du blive ført til forsiden af din portal, her kan du se alle de kantinechip og konti du har adgang til under "Mine Konti". Ved tryk på den lille sorte pil udfor en person, kan du se hvilke konti og kantinechip numre der er tilknyttet personen, disse kan også ses under Brugeroplysninger:

		$\checkmark$						
	Vælg konto (Christian Harms) 🔻	Mine Konti Indt	etal Brugero	plysninger	Kontoudskrift	Hjælp	Fjernsupport	Log af (Christian Harms)
Mine Konti							Godkend Tilk	nytninger Tilføj Konto
Name	CPR	R-nummer	Saldo	Status				
Christian Harms (Dig selv	) 2701	182-	7.00 kr.	Aktiv			Indbetal	Brugeroplysninger
Jørgen Harms	0709	947-	0.00 kr.	Aktiv			Indbetal	Brugeroplysninger Udbetal

bruge følgende kreditkort til indbetaling: Dankort,

betalingsbetingelser

egges et gebyr.

# Sådan indbetaler du penge på en kantinechip

1. Efter du er logget ind på din portal, kan du klikke på "Indbetal" ud for en af dine konti:

	Vælg konto (Christian Harms) 🔻	Mine Konti	Indbetal	Brugeroplysninger	Kontoudskrift	Hjælp	Fjernsupport	Log af (Christian Harms)
Mine Konti							Godkend Tilk	nytninger Tilføj Konto
Name	CPI	R-nummer	Salde	Status			4	
Christian Harms (Dig selv)	27		7.00	kr. Aktiv			Indbetal	Brugeroplysninger
Jørgen Harms	07		0.00	kr. Aktiv			Indbetal	Brugeroplysninger Udbetal

- 2. Klik på fanen "Indbetal"
- 3. Udfyld Email til kvittering.
- 4. Indtast beløb i hele danske kroner.
- 5. Klik "Handelsbetingelser og vilkår" for at læse betalingsbetingelserne.

Indbetaling

- 6. Klik på krydset i fanen øverst i billedet for at lukke betingelserne.
- 7. Klik "Jeg har læst og accepteret betalingsbetingelserne".
- 8. Klik "Næste".

9.	<b>Udfyld</b> dit navn i kortholderfeltet og udfyld	Automatisk optankning           Her kan du indbetale påbetalingskortet, Vælg den konto du ønsker at indbetale på, indtast beløb og klik pa "NÆSTE".           Konto for indbetaling	
	det resterende reiter med	Betalingskort - 72BF9961	
	(Dankort/Visa/Mastercard)	Saldo 0,00 kr.	Du kan bruge fø
		E-mail til kvittering	MasterCard & V
10.	Klik "Gennemfør Betaling".		Læs mere i vore
		Beløb der ønskes indbetalt (beløbet skal være i hele danske	
		kroner.)	
	1. Valg af betalingsmetode 2. Gennemfør betaling	Indtast beløb	
	Kortholder Christian Harms Belob	eg har læst og accepteret betalingsbetingelserne	

Udlebsdato / Total Næste Cennemfør betalling • Dato: 05-07-2016 Ordrenr:: 574787411	Kortnummer	Cebyr
Udlebsdato / Cennemfer betaling  Cennemfer betaling Date: 05-07-2016 Ordrenr: 574787411		Total
Kontrolofire         Image: Control of the second seco	Udløbsdato /	Gennemfør betaling
Dato: 05-07-2016 VISA CONTROL V	Kontrolcifre	
	Dato: 05-07-2016 Ordrenr.: 574787411	

11. Du kan hele tiden se hvilken konto der indbetales på og kan løbende skifte imellem disse i øverste venstre hjørne:

	Vælg konto (Christian Harms) 👻	Nine Konti	Indbetaling	Brugeroplysninger	Kontoudskrift	Hjælp	Fjernsupport	Log af (Christian Harms)
Indbetal	Christian Harms Jørgen Harms							
Indbetal Automatisk Her kan du indbetale på Betalin beløb og kilk på "NÆSTE". Konto for indbetaling Betalingekot. 1925150285.	optarikning gskort. Vælg den konlo du ensker at indbet	ale på, indtast						

## Sådan opretter du automatisk optankning på en kantinechip

En Kantinechip konto kan tilknyttes automatisk optankning. Når kantinechippen derefter benyttes til et køb på et kasseapparat, kontrolleres saldoen og der forsøges en indbetaling hvis saldoen er under 50,- ved tidspunktet for købet.

1. Efter du er logget ind på din portal, kan du klikke på "Indbetal" ud for en af dine konti:

Vælg konto (Christian Harms) - Mine Konti		Indbetal	Brugeroplysninger	Kontoudskrift	Hjælp	Fjernsupport	Log af (Christian Harms)	
Mine Konti							Godkend Tilk	nytninger Tilføj Konto
Name	CPF	R-nummer	Sal	do Status			4	
Christian Harms (Dig selv)	27		7.0	0 kr. Aktiv			Indbetal	Brugeroplysninger Udbetal
D Jørgen Harms	07		0.0	0 kr. Aktiv			Indbetal	Brugeroplysninger Udbetal

- 2. Klik på Fanen "Automatisk Optankning".
- 3. Indtast beløb i hele danske kroner.
- 4. Klik "Betalingsbetingelser" for at læse betalingsbetingelserne.
- 5. Klik "Jeg har læst og accepteret betalingsbetingelserne".
- 6. Klik "Næste".
- Udfyld dit navn i kortholderfeltet og udfyld de resterende felter med data fra dit betalingskort (Dankort/Visa/Mastercard)
- 8. Klik "Gennemfør Betaling".

Automatisk optanki	ning			
Her kan du indbetale påbetalingskortet. V indbetale på, indtast beløb og klik pa "NÆ Konto for indbetaling	ælg den konto du ønsker at ESTE".			
Betalingskort - 72BF9961	•			
<b>Saldo</b> 0,00 kr.		Day here be		
E-mail til kvittering		Du kan bi MasterCa	ruge iølgende kreditkort til ard & Visa. Alle transaktion	indoetaling: Dai
		Læs mere	e i vores betalingsbetinger	sei
Beløb der ønskes indbetalt (beløb kroner.)	et skal være i hele danske			
Beløb der ønskes indbetalt (beløb kroner.)	et skal være i hele danske	smetode	2. Cennemfør betaling	3. Kvittering
Beløb der ønskes indbetalt (beløb kroner.) Indtast beløb	et skal være i hele danske 1. Valg af betalling Kortholder	smetode Christian Harms	2. Gennemfor betaling Beleb	3. Kvittering DKK 300,
Beløb der ønskes indbetalt (beløb kroner.) Indtast beløb	Lingsbe	smetode Christian Harms	2. Gennemfor betaling Beleb Gebyr	3. Kvittering DKK 300, Afvente
Beløb der ønskes indbetalt (beløb kroner.) Indtast beløb Deg har læst og accepteret beta Næste	ingsbe	smetode Christian Harms /	2. Gennemfor betaling Beleb Gebyr Total Cennemfor	3. Kvittering DKK 300, Afvente DKK 300, r betaling

9. Du kan hele tiden se hvilken konto der indbetales på og kan løbende skifte imellem disse i øverste venstre hjørne:

	Vælg konto (Christian Harms) 👻	Nine Konti	Indbetaling	Brugeroplysninger	Kontoudskrift	Hjælp	Fjernsupport	Log af (Christian Harms)
Indbetal	Christian Harms Jørgen Harms							
Indbetal Automatisk Her kan du indbetale på Betaling beløb og kilk på "NÆSTE". Konto for indbetaling Betalingskort. 1925159265.	optankning skort. Vælg den konto du ensker at indbet	ile på, indtast						

# Sådan udbetaler du penge fra en kantinechip

1. Efter du er logget ind på din portal, kan du klikke på "Udbetal" ud for en af dine konti:

Vælg konto (Christian	Vælg konto (Christian Harms) 👻 Mine Konti		Indbetal	Brugeropl	ysninger	Kontoudskrift	Hjælp	Fjernsupport	Log af (Christian	Harms)
Mine Konti								Godkend Tilk	nytninger Tilføj	Konto
Name	CPI	R-nummer	Sa	aldo	Status					
Christian Harms (Dig selv)	270	182-	7.0	00 kr.	Aktiv			Indbetal	Brugeroplysninger	Udbetal
<ul> <li>Jørgen Harms</li> </ul>	070	947-	0.0	00 kr.	Aktiv			Indbetal	Brugeroplysninger	Udbetal

 Et vindue åbner hvor du kan indtaste
 Navn, Registreringsnummer og bankkonto nummer, samt en besked og beløbet der ønskes udbetalt.

 
 Bankoverførsel
 ×

 Valig konto hvorfra du ensker tibagebetalingen entingskon - 1625159205 (0.09 kr.)
 •

 Indext bankoplysninger hvortil tibagebetalingen skal indbetales orielans tensse Gater ud af folkeskoler 1997
 •

 Indext det ørskede boleb på tibagebetalingen
 •

**Kontroller** at det indtastede bankkonto nummer er korrekt og Afslut udbetalingen ved at trykke **Næste**:

# Sådan retter du kort oplysninger til automatisk optankning

For at rette kortoplysninger, skal du slette tilmelding til automatisk optankning og oprette ny:

- 1. Log ind på din portal
- 2. Klik på fanen "Indbetal"
- 3. Vælg konto.
- 4. Klik på "Automatisk optankning"
- 5. Klik på den røde knap "Annuller Automatisk optankning"
- 6. Opret en ny automatisk optankning med de nye kortoplysninger.

(	Vælg konto (Christian Harms) 👻	Mine Konti Indbetaling
Indbetaling		
Indbetal Automatisk op	otankning	
Med automatisk optankning kan de under 50,00 kr. For at oprette automatisk optanknir ønskes indsat og Klik derefter på <sup>*</sup> ! Konto for indbetaling	r indsættes et fast beløb på dit betalin ig væges kontoen der ønskes optank VÆSTE".	gskort, når saldoen kommer
Betalingskort - 1925159265 Den valgte konto er allerede t	Timeldt automatisk optankning.	
Tryk på "Annuller automatisk of Annuller automatisk optankt	ankning" for at framelde auto	matisk optankning
		© 2014 CP

#### Sådan ser du hvad der er forbrugt på kantinechippen

Du kan hele tiden trække en rapport over forbruget på kantinechip for en angivet periode:

- 1. Log ind på din portal
- 2. Vælg fanen "Kontoudskrift",
- 3. Vælg konto
- 4. Vælg start/slutdato
- 5. Vælg Vis Rapport:

Vælg konto (Christian Harms)	Konti indbetaling Brugeropiysninger	Kontoudskrift Hjælp F	jernsupport Log af	(Christian Harms)
Startdato 20-07-2015 III Slutdato 2 Konti Betalingskort •	0-07-2015			Vis rapport
Î4 4 <u>1</u> Side 1 ▷ ▷Î Φ Sơg   Fin	d næste 🔍 🖌 🚱			
	Kontoudtog			
	Konto: Betalingskort			
	Periode: 20-07-2015 00:00 til 20-07-2015 00:00			
	Dato	Туре	Beløb	Saldo
	AU''YU''EV AU AUEH	1x Ostehaps 3.00 1x Youghurt 6.00 1x Stor Groubolle 5.00	Nr-14,00	Di LANGGAN.
	18-08-2015 18:24	Indsat	kr.100,00	kr.149,50
		to outside the Baseline 100 co		

#### Sådan tilføjer du flere konti

Benyttes til at administrere flere konti via samme login.

Vælg ko	onto (Christian Harms) 👻 🕅	Mine Konti Indbeta	I Brugeroplysni	nger Kontoudskrift	Hjælp	Fjernsupport	Log af (Christian Harms)
Mine Konti						Godkend Tilk	Tilføj Konto
Name	CPR-ni	ummer	Saldo St	itus			
Christian Harms (Dig selv)	270182	2-	7.00 kr. Ak	iv		Indbetal	Brugeroplysninger
D Jørgen Harms	070947	7-	0.00 kr. Ak	iv		Indbetal	Brugeroplysninger

- 1. Efter du er logget ind på din portal, kan du klikke på "Tilføj konto".
- 2. Under "Tilføj konto" kan du indtaste CPR i CPR feltet og kantinechipnummer i Kortnummer felstet på den konto du ønsker adgang til og klikke på "næste" for at få adgang til at indbetale og administrere kontoen:

Vær opmærksom på at bogstaver i Kantinechipnummeret skal indtastes med store bogstaver/kapitaler. Chipnummeret oplyses ved at kontakte skolen.

Tilføj Konto				
Konto				
Indtast CPR numn derefter på "NÆS]	ner og eventuelt kortnum FE" for at forsætte oprette	mer på den bruger du øns elsen.	ker at oprette en konto/tilknytning	g til, klik
	0.00		Kadaumaa	
CPR-nummer	CER-numinier	Korthummer	Konnuniner	J
				W
			< Tilbage	Næste 🕽

## Sådan lægger du et billede på en kantinechip

1. Efter du er logget ind på din portal, kan du klikke på "**Brugeroplysninger**" ud for en af dine konti:

	Vælg konto (Christian Harms) 🔻	Mine Konti	Indbetal	Brugeroplysninger	Kontoudskrift	Hjælp	Fjernsupport	Log af (Christian	I Harms)
Mine Konti						$\overline{}$	Godkend Tilk	nytninger Tilfø	ij Konto
Name	CPI	R-nummer	Sal	do Status					
Christian Harms (Dig selv)	270	182-	7.00	0 kr. Aktiv			Inductal	Brugeroplysninger	Udbetal
Jørgen Harms	070	947-	0.00	0 kr. Aktiv			Indbetal	Brugeroplysninger	Udbetal

2. Under fanen "Brugeroplysninger" kan du uploade et billede ved at trykke på kamera ikonet, efter billedet er valgt på den lokale enhed klikkes der på "**Gem**" for at gemme billedet:

rugoron	lyopinger						
lugerop	nysninger						
Borger				Bille	ede	Maks forbrug	
Navn *	Christian Harms	E-mail *				Dagligt	
CPR nummer *	270182	Adresse *	Højvangen 4		0	Ugenligt	
Tlf.		Postnummer *	3480			Månedligt	
Mobilnummer		By *	Fredensborg		J		
rikoplysni	nger						
Navn		Kermummer		Saldo	Status		
Betalingsbrik		2701822245		7.00 kr.	Aktiv		Spa

3. Du kan hele tiden se hvilken konto du redigerer Brugeroplysninger på og kan løbende skifte imellem disse i listen i toppen af venstre hjørne:

	Vælg konto (Jørg	gen Harms) + Mine H	ionti Indbetal Bru	igeroplysninger K	ontoudskrift Hjælp	Fjernsupport Log af (Christian Harms)
Brugerop	Iysni Christian Har	ms				
Borger				Bil	lede	Maks forbrug
Navn *	Christian Harms	E-mail *			NUM	Dagligt
CPR nummer*	270182	Adresse *	Højvangen 4			Ugenligt
Tif.		Postnummer *	3480		IN P	Månedligt
Mobilnummer		By *	Fredensborg			
Brikoplysni	nger					
Navn		Kortnummer		Saldo	Status	
Betalingsbrik		2701822245		7.00 kr.	Aktiv	Spær

#### Sådan sætter du et maks forbrug på en kantinechip

1. Efter du er logget ind på din portal, kan du klikke på "**Brugeroplysninger**" ud for en af dine konti:

	Vælg konto (Christian Harms) - Mine Kont	i Indbetal Brug	eroplysninger	Kontoudskrift Hjælp	Fjernsupport L	.og af (Christian Harms)
Mine Konti					Godkend Tilknyt	ninger Tilføj Konto
Name	CPR-nummer	Saldo	Status			
Christian Harms (Dig selv)	270182-	7.00 kr.	Aktiv		Industal Bru	igeroplysninger Udbetal
Jørgen Harms	070947-	0.00 kr.	Aktiv		Indbetal Bru	geroplysninger Udbetal

2. Under fanen "Brugeroplysninger" kan du indtaste det beløb der maksimalt på købes for om dagen, ugen og måneden, derefter klikkes der på "**Gem**" for at gemme ændringen:

Riugeron	lysninger				1.1		
rugerop	lysninger						
Borger					Billede	Maks forbrug	
Navn *	Christian Harms	E-mail *			NU.	Dagligt	
CPR nummer *	270182	Adresse *	Højvangen 4			Ugenligt	
TIf.		Postnummer *	3480		WA B	Månedligt	
Mobilnummer		By *	Fredensborg				
rikoplysnii	nger	1		C-Id-	Status		
Betalingsbrik		2701822245		7.00 kr.	Aktiv		Spær
<u> </u>							

3. Du kan hele tiden se hvilken konto du redigerer Brugeroplysninger på og kan løbende skifte imellem disse i listen i toppen af venstre hjørne:

	Vælg konto (Jør	igen Harms) 🔹 🛛 Mine K	Conti Indbetal Brugeroplysnin	ger Kontoudskrift Hjælp	Fjernsupport Log af (Christian Harms)
Irugerop	Iysni Christian Ha	rms			
Borger	obigen nam	10		Billede	Maks forbrug
Navn *	Christian Harms	E-mail *			Dagligt
CPR nummer*	270182	Adresse *	Højvangen 4		Ugenligt
TIf.		Postnummer *	3480	AN BE	Månedligt
Mobilnummer		By *	Fredensborg		
rikonluoni	ngor				
Navn	ngei	Kortnummer	Saldo	Status	
Betalingsbrik		2701822245	7.00 kr	Aktiv	Spæ

#### Sådan spærrer du en chip hvis den er bortkommet

1. Efter du er logget ind på din portal, kan du klikke på "**Brugeroplysninger**" ud for en af dine konti:

	Vælg konto (Christian Harms) 🔻	Mine Konti	Indbetal E	Brugeroplysninger	Kontoudskrift	Hjælp	Fjernsupport	Log af (Christian	Harms)
Mine Konti							Godkend Tilk	nytninger Tilfø	ij Konto
Name	CPI	R-nummer	Saldo	Status					
Christian Harms (Dig selv)	270	182-	7.00 k	r. Aktiv			Indo-ta	Brugeroplysninger	Udbetal
Jørgen Harms	070	947-	0.00 k	r. Aktiv			Indbetal	Brugeroplysninger	Udbetal

- Under fanen "Brugeroplysninger" kan du under "Brikoplysninger" spærre kantinechipkontoen ved at klikke på "Spær kort", kontoen kan genaktiveres ved at klikke på samme knap der nu har teksten "Aktiver kort" (f.eks hvis kortet bliver fundet igen). Vær opmærksom på at der ikke kan indbetales til en spærret konto.
- 3. Det kan være en god ide at starte med at spærre kortet og vente 2-3 dage før et nyt kort bestilles, for at se om det gamle kort dukker op igen: (se evt.: "Sådan bestiller du en ny kantinechip")

	Vælg konto (C	hristian Harms) 👻 Mine H	Konti Indbetal	Brugeroplysninger	Kontoudskrift H	jæn Fjernsupport	Log af (Christian Harms)
Brugerop	lysninger					$\backslash$	
Borger					Billede	Mak	s forbrug
Navn *	Christian Harms	E-mail *			W		gligt
CPR nummer*	270182	Adresse *	Højvangen 4			Uge	mligt
TIf.		Postnummer *	3480		Chill Be	Måne	edligt
Mobilnummer		By *	Fredensborg				$\backslash$
Brikoplysni	nger						$\sim$
Navn		Kortnummer		Saldo	Statu	15	
Betalingsbrik		2701822245		7.00 kr.	Aktiv		Spæ
H Gem							

4. Du kan hele tiden se hvilken konto du redigerer Brugeroplysninger på og kan løbende skifte imellem disse i listen i toppen af venstre hjørne:

	Vælg konto (Je	argon Harms) 👻 Vine I	Konti Indbetal	Brugeroplysninger	Kontoudskrift Hjælp	Fjernsupport Log af (Christian Harms)
Brugerop	IYSNI Christian Ha	arms ms				
Borger					Billede	Maks forbrug
Navn*	Christian Harms	E-mail *				Dagligt
CPR nummer*	270182	Adresse *	Højvangen 4		<b>AND</b>	Ugenligt
Tlf.		Postnummer	3480		Child Bar	Månedligt
Mobilnummer		By *	Fredensborg			
rikoplysni	nger	K - +		C-Id-	Status	
Retalingsbrik		2701822245		7.00 kr.	Aktiv	

# Sådan bestiller du en ny kantinechip

Ny Chip kan bestilles ved henvendelse på skolen

#### Sådan gør du hvis Chippen ikke virker

- 1. Hvis kantinechippen bliver scannet og skriver en fejl kontroller da følgende:
  - Kontroller at kortet ikke er spærret under fanen "Brugeroplysninger"
  - Kontroller om eventuelt Max forbrug dagligt, ugentligt eller månedligt kan være overskredet.
  - Kontroller at der er positiv saldo på kantinechippen.
- 2. **Hvis** Chippen ikke kan scannes ved kasseapparatet (ikke siger bip) er chippen defekt med at virke og en ny chip skal bestilles (se evt.: "<u>Sådan bestiller du en ny kantinechip</u>")

## Sådan gør du hvis Automatisk optankning er holdt op med at virke

- 1. **Hvis** optankningen er oprettet med et gammelt kortnummer og du i mellemtiden har fået nyt betalingskort skal du annullere tilmeldingen og lave en ny (se vejledning herunder)
- 2. **Hvis** der ikke er dækning på det tilknyttede betalingskort, vil automatisk optankning fejle. Hvis kantinechippen når en lav saldo, skal der foretages en manuel optankning, da autooptankning kun sker ved køb på kasseapparatet.
- 3. **Hvis** det tilknyttede betalingskort er spærret, vil automatisk optankning fejle, da skal du annullere tilmeldingen og lave en ny med et betalingskort der ikke er spærret. (se vejledning herunder.)
- 4. **Hvis** kantinechippen er spærret, vil automatisk optankning fejle. Aktiver chippen under fanen "Brugeroplysninger" i nederste højre hjørne. Hvis kantinechippen har en lav saldo, skal der foretages en manuel optankning, da autooptankning kun sker ved køb på kasseapparatet.

Sådan annullerer du tilmelding til automatisk optankning og opretter ny:

- 1. Log ind på din portal
- 2. Klik på fanen "**Indbetal**"
- 3. Vælg konto.
- 4. Klik på "Automatisk optankning"
- 5. Klik på den røde knap "Annuller Automatisk optankning"
- 6. Opret en ny automatisk optankning med de nye kortoplysninger.

		Vælg konto (C	hristian Harms) 🔻	Mine Konti	Indbetaling
Indbet	aling				
Indbetal	Automatisk o	ptankning			
Med automatisk under 50,00 kr.	coptankning kan de	er indsættes et fas	t beløb på dit betali	ngskort, når saldoen	kommer
For at oprette a	utomatisk optankni	ng væges kontoe	n der ønskes optan	kning på, samt det b	eløb der
ønskes indsat o	g Klik derefter på "	NÆSTE".			
Konto for inc	dbetaling				
Betalingskor	t - 1925159265				
Den valgte ko	onto er allerede	tilmeldt automa	tisk optankning.		
Tryk på "Anni Annuller au	uller automatisk itomatisk optank	op ankning" for ning	at framelde auto	omatisk optanknin	g
					© 2014 C

#### Sådan gør du hvis du forsøger at indbetale men får beskeden "Identisk Transaktion"

Fejlbeskeden "Identisk Transaktion" opstår hvis man 2 gange i træk indtaster det samme beløb. Det er en sikkerheds foranstaltning fra Nets.

- Vent 10 min. med at overføre.
- Eller overfør et andet beløb; Hvis du forsøger at indsætte f.eks 300,- prøv da med 299 eller 301.

#### Sådan gør du hvis du har indbetalt men pengene ikke er gået ind

- Kontroller at betalingen er gået igennem og beløbet er hævet i din bank.
- Hvis betalingen er gået igennem; Kontakt cpossupport@mss.dk: Skriv navn, fødselsdato og KantineChipnummer på den konto hvor pengene er forsøgt indsat, samt de sidste 4 cifre fra det 16cifrede kortnummer på det betalingskort der er benyttet til indbetalingen og vedhæft dokumentation for indbetalingen (Bankudskift)

#### Sådan gør du hvis en af dine konti står som "Afventer Godkendelse"

Statussen "Afventer Godkendelse" optræder hvis en konto er tilknyttet uden at indtaste korrekt kantinechipnummer, hvorved der sendes en anmodning som den tilknyttede derefter, skal logge ind og godkende:

 Hvis den tilføjede konto ikke selv kan logge ind og godkende tilknytningen, kan tilknytningen slettes via knappen "Godkend Tilknytninger" under fanen "Mine konti. Hvorpå en ny tilknytning kan oprettes. (se "<u>Sådan tilføjer du flere konti</u>")

# Om Knappen "Fjernsupport"

Knappen Fjernstyring benyttes kun hvis du bliver bedt om at trykke på knappen af en tekniker.

Ved klik på knappen åbnes en hjemmeside og programmet TeamViewer downloades til din computer. TeamViewer benyttes til at give en tekniker adgang til din computer i forbindelse med support. Teknikeren får adgang når teknikeren får oplyst det IDnummer og den adgangskode der oplyses når TeamViewer startes.

Hvis programmet ikke åbner af sig selv, kan det åbnes via bundlinien i browseren, eller via Stifinder.

	. Come			
	$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ ] $\downarrow$ $\rightarrow$ Der	nne pc → Overførsler		5 v
Indlæser TeamViewer nu	✓	Dato 23-01-2017 13:3		
Endnu ikke indlæst? Prøv igen	Skrivebord	*		
	Dokumenter	A 4		
Deltag med tidligere version		Sprog: Dansk 🔹		
Kontakt . Juridisk meddelelse . Copyright-info . w	ww.teamviewer.com Co	opyright © TeamViewer GmbH 2017	×	
TeamViewerQS_daexe		Vis alle	×	