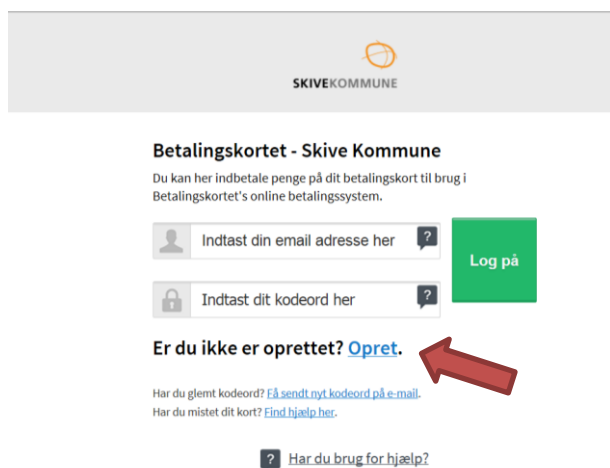


Sådan bruger du Skive Kommunekortet

Når du har fået et Skive Kommunekort udleveret, skal du registrere dig på denne hjemmeside:

[Betalingskort.skivekommune.dk](https://betalingskort.skivekommune.dk)



Betalingskortet - Skive Kommune

Du kan her indbetale penge på dit betalingskort til brug i Betalingskortet's online betalingssystem.

Indtast din email adresse her ?

Indtast dit kodeord her ?

Er du ikke oprettet? [Opret.](#)

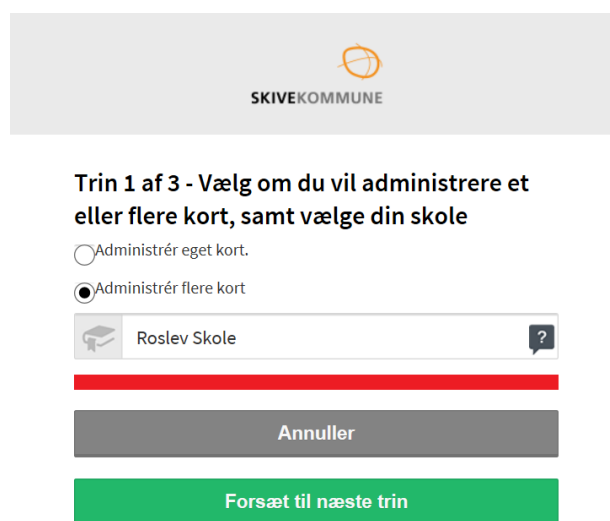
Har du glemt kodeord? [Få sendt nyt kodeord på e-mail.](#)
Har du mistet dit kort? [Find hjælp her.](#)

Første gang du kommer ind på siden skal du vælge **Opret**

Her får du mulighed for at administrere dit eget kort eller flere kort samtidig samt vælge, hvilken institution du er tilknyttet.

Hvis du som forældre eller pårørende administrere dine børn/pårørendes Skive Kommunekort skal du vælge **Administrer flere kort.**

Tryk **Fortsæt til næste trin**



SKIVEKOMMUNE

Trin 1 af 3 - Vælg om du vil administrere et eller flere kort, samt vælge din skole

Administrér eget kort.

Administrér flere kort

?

Indtast din **mailadresse, fornavn og efternavn samt telefonnummer** ved at trykke på felterne.

Tryk **Fortsæt til næste trin**

Trin 2 af 3 - Kontakt- & brugerinformation

Du skal indtaste din e-mail adresse, dit navn og evt. telefonnummer.

	<input type="text" value="Indtast e-mail adresse"/>	
	<input type="text" value="Indtast fornavn og efternavn"/>	
	<input type="text" value="Indtast telefonnummer"/>	

Forsæt til næste trin

Opret kodeord. I feltet vælges et kodeord på mindst 7 bogstaver og 1 tal. Feltet bliver grønt når koden er ok.

Gentag kodeordet.

Tryk **Godkend**


Trin 3 af 3 - Opret kodeord.

Du skal angive mindst 7 tegn og 1 tal.

	<input type="password" value="Opret kodeord her"/>	
	<input type="password" value="Bekræft kodeord her"/>	

Tilbage

Godkend

Skift sprog: Dansk 

Du er nu oprettet som administrator og kan logge ind i systemet.

Når du kommer ind på forsiden har du forskellige valg. Her kan du også vælge at skifte sprog til engelsk nederst.

Når du er oprettet kan du købe "varer" i Shoppen – det kan fx være betaling for en lejr tur.

Nogle institutioner har kun Shoppen og der vil derfor ikke blive uddelt Skive Kommunekort.

Det kort som dit barn/pårørende har fået udleveret skal nu aktiveres. Det gøres ved at vælge **Tilføj kortbruger**

Hej Økonomisk Sekretariat,

Du har ikke oprettet noget betalingskort endnu som du kan administrere.

Velkommen til din personlige side.

Din kortsaldo er 0,00 DKK.

- [Foretag en indbetaling](#)
- [Overførsel, saldohistorik & saldo e-mail](#)
- [Ændre det daglige rådighedsbeløb](#)
- [Skift dit kodeord](#)
- [Skift dine kontaktoplysninger](#)
- [Spær betalingskort](#)
- [Tilføj kortbruger](#)
- [Ændre kortbruger](#)
- [Udbetal saldo](#)
- [Shop](#)
- [Log af](#)



Skift sprog: Dansk

I de første felter skal du vælge, hvilken institution kortholderen hører til og dernæst om man er Borger/Elev eller ansat. Vælg **Borger/Elev**

Indtast **brugernavn** – fx brugerens fornavn

Indtast **brugerens for- og efternavn**

Indtast **kortnummeret**. Det står på forsiden af Skive kommunekortet – nederst til højre og er mellem 8 og 10 cifre.

Tryk på **Godkend**

Kontakt- & brugerinformation

Du skal nu vælge brugerens brugernavn, indtaste navnet på betalingskortets indehaver, samt brugerens kontaktoplysninger.

Brugernavnet skal være på max 10 tegn/tal.

Indtast brugerens kortnummer

På brugerens udleverede betalingskort er der påført et nummer på 8-10 cifre. Dette skal du indtaste i felterne herunder.

Når kortet er tilføjet skal der sættes penge på kortet, før det kan bruges i de af Skive Kommunes institutioner, der er tilmeldt.

Vælg **Foretag en indbetaling** – for at sætte penge ind på kortet (minimum 50 kr.) Du kan fordele fx 200 kr. mellem de forskellige kort du administrer. Indbetaling sker som når du handler på nettet.

Hvis du vil sætte begrænsning på, hvor mange penge brugeren kan bruge pr. dag skal du vælge **Ændre det daglige rådighedsbeløb**.

Der skal vælges mindst 1 kr. pr. dag for at undgå, at hele beløbet på kortet kan bruges på én gang.

Hvis man ønsker at max dagligt forbrug skal være det samme hver dag kan det indsættes i boksen **Alle dage**.

Hvis der har været max daglig forbrug og dette ikke ønskes længere kan der sættes flueben nederst på siden i **Slå det fra**.

Tryk på **Aktiver dagligt rådighedsbeløb**

Daglige rådighedsbeløb

Her kan du sætte et dagligt loft på dit betalingskort. Hvis man vil begrænse forbruget sættes grænsen til 1 kr. Hvis der ikke indtastes en grænse, er hele kortets saldo til rådighed hver dag.

Minna Jensen

Alle dage	<input type="text" value="000,00"/>	DKK
Mandag	<input type="text" value="20.00"/>	DKK
Tirsdag	<input type="text" value="20.00"/>	DKK
Onsdag	<input type="text" value="20.00"/>	DKK
Torsdag	<input type="text" value="20.00"/>	DKK
Fredag	<input type="text" value="20.00"/>	DKK
Lørdag	<input type="text" value="20.00"/>	DKK
Søndag	<input type="text" value="20.00"/>	DKK
Slå det fra	<input type="checkbox"/>	

Aktiver dagligt rådighedsbeløb

Kortet er klar til brug ved kasseapparatet i skoleboden/på institutionen og du kan logge dig ind og købe varer på webshoppen. Husk at logge af.

Oversigt over knapperne på forsiden:

Foretag en indbetaling – når du vil sætte penge ind på kontoen.

Overførsel, saldohistorik og saldo e-mail – når du vil flytte penge mellem konti eller hvis du ikke ved indbetaling har defineret hvilke kort pengene skal være på. Desuden har du mulig for at se saldohistorik samt indstille automatisk saldo e-mail.

Ændre det daglige rådighedsbeløb – når du vil sætte max på, hvor meget der kan bruges på kortet hver dag. Du kan vælge mellem de forskellige kort der er tilknyttet kontoen. Der skal stå 1 kr. i hvert felt for at registrere minimums beløb. Kan slås fra ved at sætte flueben nederst. Husk at aktivere dagligt rådighedsbeløb.

Skift dit kodeord – her kan du ændre dit kodeord.

Skift dine kontaktoplysninger – hvis du ændrer telefonnummer eller e-mail adresse.

Spær betalingskort – hvis kortet er væk/itu. Når man har spærret et kort kommer muligheden for at **Åben betalingskort**, hvis kortet bliver fundet igen.

Tilføj kortbruger – hvis man får nyt kort i familien man skal administrere. På den overordnede konto kan du administrere flere kort samtidig.

Ændre kortbruger – hvis brugeren fremover selv skal administrere sit kort – fx når børn bliver myndige.

Udbetal saldo – hvis du flytter fra kommunen eller af anden grund ønsker at få lukket din konto.

Shop – webshop hvor du fx kan betale for lejrture, eftermiddagsmad eller bestille nyt Skive Kommunekort.

Har du brug for hjælp kan Økonomisk Sekretariat kontaktes på mail Okit@skivekommune.dk eller tlf. 9915 56 56 på hverdage i tidsrummet 9-13