

# Quickguide til UNGLEMVIG Betalingskort

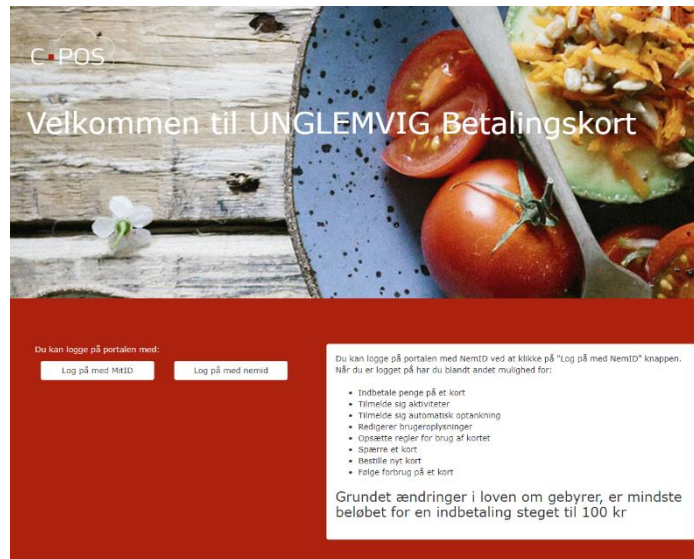
Denne quickguide beskriver hvorledes du kommer i gang med brugen af UNGLEMVIG Betalingskort. Du tilgår portalen til betalingskortet via: <https://7620.cpos.dk/>

## Indhold

<b>Log ind</b> .....	2
<b>Indbetaling</b> .....	3
<b>Manuel indbetaling eller automatisk optankningsaftale</b> .....	3
<b>Manuel indbetaling</b> .....	3
<b>Automatisk optankningsaftale</b> .....	4
<b>Skift kreditkort på automatisk optankningsaftale</b> .....	5
<b>Kontoudtog – Se forbrug</b> .....	6
<b>Udbetaling</b> .....	7
<b>Sæt maks. forbrug på et betalingskort</b> .....	8
<b>Spærring af kort</b> .....	9

## Hvordan logger jeg ind?

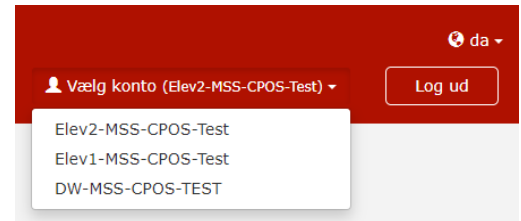
1. Når du skal logge på betalingskortet, klikkes der på "Log på med MitID/NemID":



2. Herefter logger du ind med dit personlige MitID/NemID
3. Du vil nu blive ført til forsiden af din portal – her kan du se alle de betalingskort og konti I/du har adgang til under "Konti".

## Hvordan indbetaler jeg penge på mit barn betalingskort? Manuel indbetaling eller automatisk optankningsaftale

Når du vil lave en indbetaling eller opsætte en automatisk optankningsaftale, skal du øverst til venstre i billedet, vælge den konto du vil lave indbetalingen på.



I venstre side af skærmen, skal du vælge menupunktet 'Indbetaling'



### Manuel indbetaling

På skærbilledet vises to faner øverst til henholdsvis 'Indbetal' og 'Automatisk optankning'. Til manuel indbetaling vælges fanen 'Indbetal', og formularen udfyldes med mailadresse og beløb som ønskes indbetalt. Marker at du har læst og accepterer handelsbetingelserne, og klik 'Næste'.

**Indbetaling**

Indbetal Auto-optank

Her kan du indbetale på betalingskortet. Vælg den konto du ønsker at indbetale på, indtast beløb og klik på "NÆSTE".

Konto for indbetaling

Saldo 10,00 kr.

E-mail til kvittering

Beløb der ønskes indbetalt (beløbet skal være i hele danske kroner.)

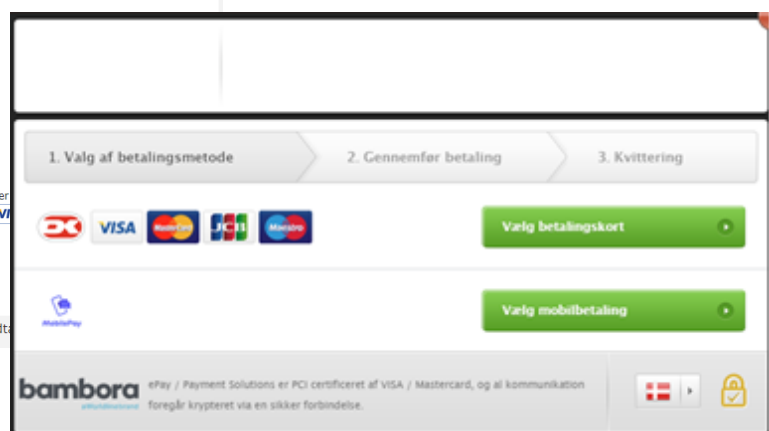
Du kan bruge følgende betalingskort til indbetaling: Dankort, MasterCard og Visa. Alle indstående CVR 11 14 98 39. Læs mere i MSS Professional A/S's handelsbetingelser og vilkår.

Jeg har læst og accepteret betalingsbetingelserne

Næste

Her kan du indbetale på betalingskortet. Vælg den konto du ønsker at indbetale på, indtast beløb og klik på "NÆSTE".

Vælg herefter om du ønsker at indbetale med kreditkort eller med MobilePay.



Udfyld betalingsoplysninger i henhold til valgt betalingsmetode, og gennemfør betalingen.

## Automatisk optankningsaftale

Ønsker du at oprette en automatisk optankningsaftale, skal du på skærmbilledet 'Indbetaling' vælge fanen 'Automatisk optankning'. Her udfyldes formularen med mailadresse samt beløb som ønskes optanket til kontoen, når saldo kommer under 50,- kr. Marker at du har læst og accepterer handelsbetingelserne, og klik 'Næste'.

Udfyld betalingsoplysninger og godkend betalingen.

Ved oprettelse af aftalen, skal saldo på kontoen være 100,- kr. eller mere, for at optankningsaftalen træder i kraft.



The screenshot shows the C-POS payment interface. At the top, it displays the C-POS logo and contact information for MSS Professional A/S: Mail: cposupport@mss.dk, CVR: 11149839. The interface is divided into three steps: 1. Valg af betalingsmetode, 2. Gem betalingskort, and 3. Kortet er gemt. The current step is 'Gem betalingskort'. It features input fields for 'Kortholder', 'Kortnummer', 'Udløbsdato', and 'Kontrolcifre'. A green button labeled 'Gem betalingskort' is visible. Below the input fields, there is a section for 'Dato: 23-05-2023' and 'Ordrenr.: 230523190045094686'. At the bottom, there are logos for various payment methods including DKB, VISA, Mastercard, and Maestro. The footer includes the Bambora logo and a security notice: 'ePay / Payment Solutions er PCI certificeret af VISA / Mastercard, og al kommunikation foregår krypteret via en sikker forbindelse.'

## Skift kreditkort på Automatisk optankningsaftale

For at skifte kreditkort som er tilknyttet en Automatisk optankningsaftale, skal du annullere den eksisterende optankningsaftale, og derefter oprette en ny aftale med dit nye kreditkort.

## Hvordan ser jeg hvad mit barn har forbrugt på betalingskortet?

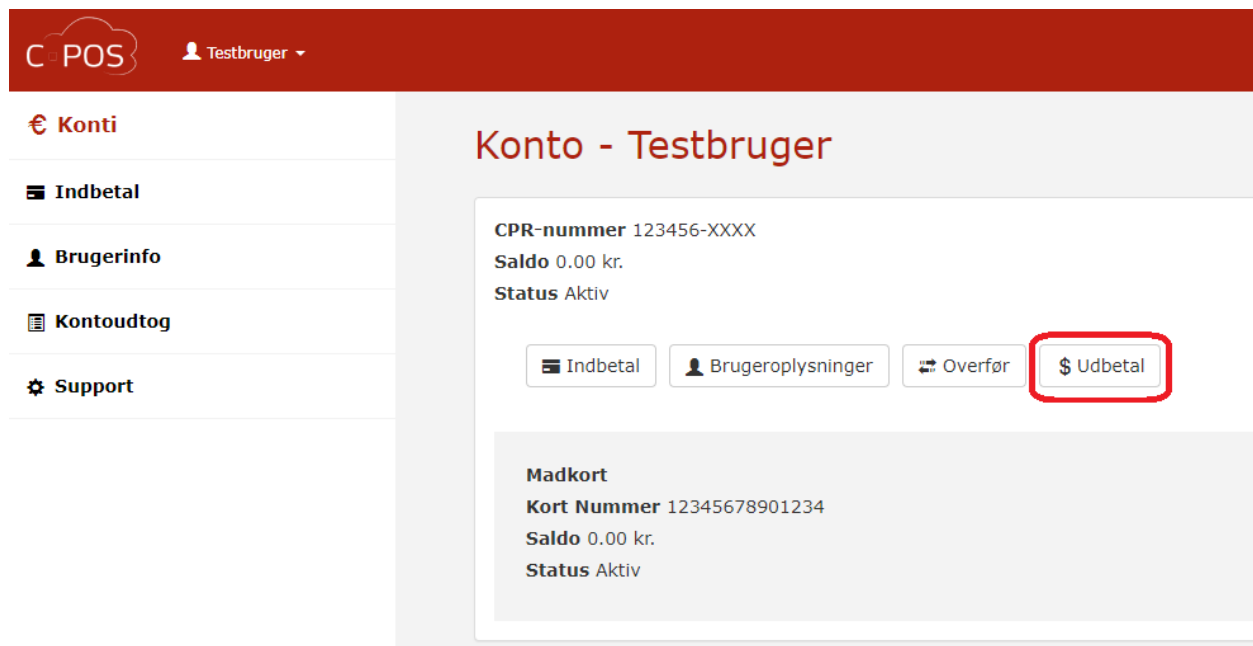
Du kan hele tiden trække en rapport over forbruget for dit barns betalingskort for en angivet periode, dette gøres via fanen "Kontoudtog"



Kontoudtog -	
Saldo:	0.00
2023 Maj	
2023 April	
2023 Marts	

## Sådan udbetaler du penge fra et kantinekort

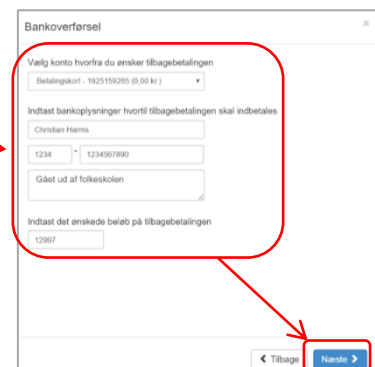
1. Efter du er logget ind på din portal, og står under konti, kan du klikke på ”Udbetal”



2. Et vindue åbner hvor du kan indtaste

Navn, Registreringsnummer og bankkonto nummer, samt en besked og beløbet der ønskes udbetalt.

3. Afslut udbetalingen ved at trykke 'Næste':



## Sådan sætter du et maks. forbrug på et betalingskort

Efter du er logget ind på din portal, kan du klikke på **"Brugerinfo"** i venstre side af skærmen.

€ Konti

Indbetal

**Brugerinfo**

Kontoudtog


Webshop

Support

Ret nu det maksimale forbrug under **'Maks forbrug'** og afslut med **'Gem'**:

### Stamdata \*

Medlems stamdata

Navn	<input type="text"/>	Adresse	<input type="text"/>	
CPR-nummer	<input type="text"/>	Postnummer	<input type="text"/>	
Tlf.	<input type="text"/>	By	<input type="text"/>	
E-mail	<input type="text"/>			

### Forbrugssteder

Betalingskortet skal kunne benyttes i følgende enheder:

<input checked="" type="checkbox"/> Skoler	Klub dagligt	<input type="text" value="30"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Klubber	Skole Dagligt	<input type="text" value="50"/>

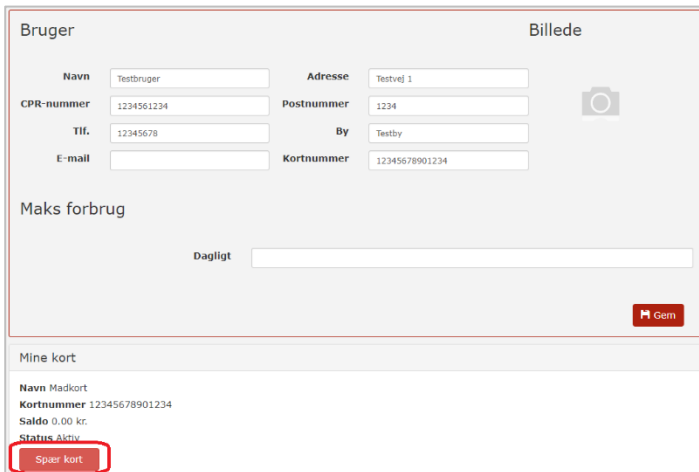
**Maks forbrug**

**Gem**



## Sådan spærrer du et kantinekort hvis det er bortkommet

1. Efter du er logget ind på din portal, kan du klikke på fanen ”**Brugerinfo**”
2. Under fanen ”**Brugerinfo**” kan du under ”Mine kort” spærre betalingskortet ved at klikke på ”**Spær kort**”, kortet kan genaktiveres ved at klikke på samme knap der nu har teksten ”Aktiver kort” hvis kortet bliver fundet igen.  
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.



3. Du kan se hvilken konto der redigeres på og skifte imellem disse i øverste venstre hjørne:

