

Guide til Store Heddinge Skolekort.

Velkommen som bruger af skolekortet.

Du skal som forældre først oprette dig selv som kortadministrator i step 1, og oprette dine børns skolekort i step 2.

Efter oprettelsen modtager du en mail med dine login oplysninger.

Step 1. Oprettelse som kortadministrator

- Åbn internettet på en PC eller iPad
- Gå til elevkortet.dk/sthe (skriv i adresselinjen. Du kan ikke bruge google)
- Klik på "**Opret**" scroll ned og godkend betingelser
- Sæt prik i "*administrer flere kort*"
- Tryk "**Fortsæt til næste trin**"
- Vælg skole
- Udfyld felterne med e-mailadresse, navn og telefonnummer
- Tryk "**Fortsæt til næste trin**"
- Opret kodeord. Mindst 7 tegn hvoraf mindst et tegn er et tal. Tryk "**Godkend**"
- Du modtager nu en e-mail med dine login oplysninger.

Step 2. Tilføj kortbrugere / elever

- Gå til elevkortet.dk/sthe
- Indtast nu din **e-mail adresse og kodeord**, og tryk "**Log På**"
- Klik på "**Tilføj kortbruger**" nederst i menuerne.
- Her skal du vælge mellem "**Elev eller ansat**"
- Udfyld nu felterne med "*brugernavn*" navn og evt. telefonnummer.
- Udfyld nu **kortnummerfeltet** med nummeret på skolekortet. "**Tryk Godkend**"
- Nu er der oprettet en bruger med et kort. Du kan oprette flere på samme måde.

Optankning af kort

Optankning foregår ved at man vælger at foretage en indbetaling.

Det beløb man indbetaler, skal herefter fordeles på de kort man har oprettet. Det er vigtigt at huske dette, da kortene ellers vil være uanvendelige som betalingsmiddel.

Spærring af tabt kort

- Log ind som du plejer
- Gå til "*spær betalingskort*"
- Vælg brugeren af kortet og indtast koden som vises og tryk Godkend

Tilføj nyt kort (kræver det gamle kort er spærret først)

- Log ind som du plejer
- Gå til "*udskift betalingskort*"
- Indtast det nye kort nummer og godkend

Saldo fra det gamle kort bliver automatisk overført til det nye kort