

CPOS Borgerportal

Quickguide

Version 1.1.6

Horsens Kommune

<https://Horsens.cposonline.dk/>

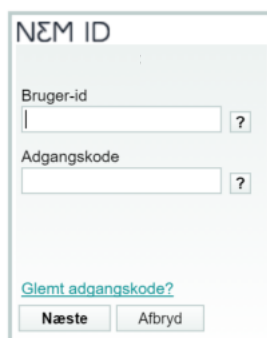
SÅDAN LOGGER DU IND.....	3
SÅDAN INDBETALER DU PENGE PÅ EN KANTINECHIP.....	4
SÅDAN OPRETTER DU AUTOMATISK OPTANKNING PÅ EN KANTINECHIP	5
SÅDAN UDBETALER DU PENGE FRA EN KANTINECHIP	6
SÅDAN RETTER DU KORT OPLYSNINGER TIL AUTOMATISK OPTANKNING.....	6
SÅDAN SER DU HVAD DER ER FORBRUGT PÅ KANTINECHIPPEN	7
SÅDAN TILFØJER DU FLERE KONTI	7
SÅDAN LÆGGER DU ET BILLEDE PÅ EN KANTINECHIP	8
SÅDAN SÆTTER DU ET MAKS FORBRUG PÅ EN KANTINECHIP	9
SÅDAN SPÆRRER DU EN CHIP HVIS DEN ER BORTKOMMET.....	10
SÅDAN BESTILLER DU EN NY KANTINECHIP	11
SÅDAN GØR DU HVIS CHIPPEN IKKE VIRKER	11
SÅDAN GØR DU HVIS AUTOMATISK OPTANKNING ER HOLDT OP MED AT VIRKE	11
SÅDAN GØR DU HVIS DU FORSØGER AT INDBETALE MEN FÅR BESKEDEN "IDENTISK TRANSAKTION"	12
SÅDAN GØR DU HVIS DU HAR INDBETALT MEN PENGENE IKKE ER GÅET IND	12
SÅDAN GØR DU HVIS EN AF DINE KONTI STÅR SOM "AFVENTER GODKENDELSE"	12
OM KNAPPEN "FJERNESUPPORT"	12

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 adgangskode?](#)

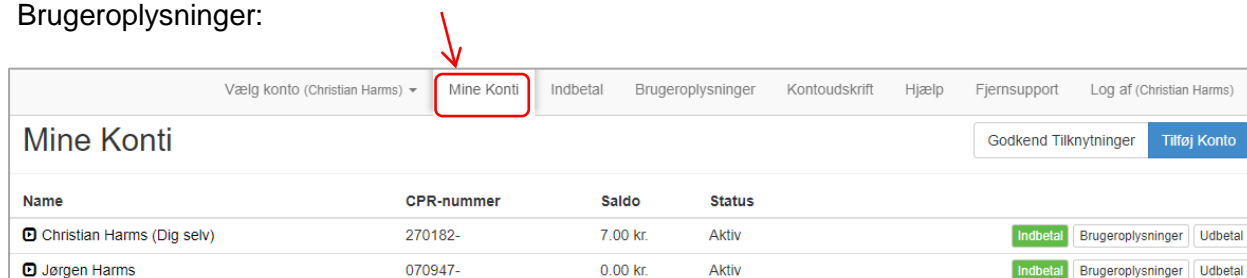
4. Hvis det er første gang du skal logge ind, skal dit CPR-nr. indtastes så vi kan knytte dit NEMID og CPR-nr. til din bruger, CPR Tastes uden bindestreg.
5. Klik på "Næste":



Indtast CPR NUMMER

CPR-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 udfør en person, kan du se hvilke konti og kantinechip numre der er tilknyttet personen, disse kan også ses under Brugeroplysninger:



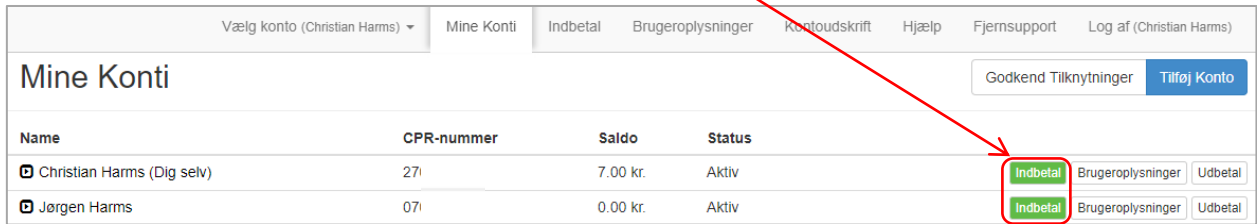
Vælg konto (Christian Harms) **Mine Konti** Indbetal Brugeroplysninger Kontoudskrift Hjælp Fjernsupport Log af (Christian Harms)

Mine Konti

Name	CPR-nummer	Saldo	Status			
<input checked="" type="checkbox"/> Christian Harms (Dig selv)	270182-	7.00 kr.	Aktiv	<input type="button" value="Indbetal"/>	<input type="button" value="Brugeroplysninger"/>	<input type="button" value="Udbetal"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Jørgen Harms	070947-	0.00 kr.	Aktiv	<input type="button" value="Indbetal"/>	<input type="button" value="Brugeroplysninger"/>	<input type="button" value="Udbetal"/>

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:

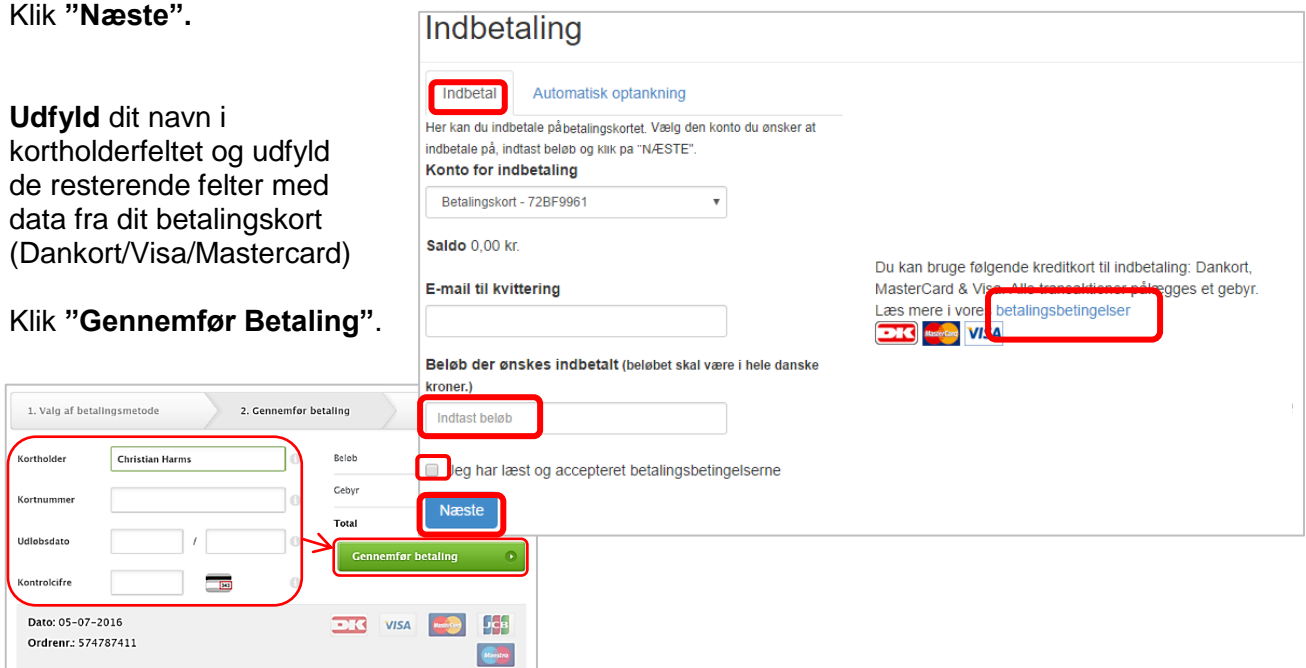


Name	CPR-nummer	Saldo	Status	
<input checked="" type="checkbox"/> Christian Harms (Dig selv)	271	7.00 kr.	Aktiv	Indbetal Brugeroplysninger Udbetal
<input checked="" type="checkbox"/> Jørgen Harms	071	0.00 kr.	Aktiv	Indbetal Brugeroplysninger Udbetal

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.
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. **Udfyld** dit navn i kortholderfeltet og udfyld de resterende felter med data fra dit betalingskort (Dankort/Visa/Mastercard)

10. Klik **"Gennemfør Betaling"**.



Indbetaling Automatisk optankning

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

Konto for indbetaling

Betalingskort - 72BF9961

Saldo 0,00 kr.

E-mail til kvittering

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

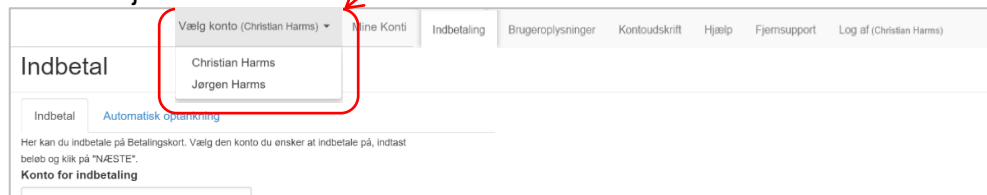
Jeg har læst og accepteret betalingsbetingelserne

Næste

Du kan bruge følgende kreditkort til indbetaling: Dankort, MasterCard & Visa. Alle transaktioner pålægges et gebyr. Læs mere i vores [betalingsbetingelser](#)

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:



Indbetal Automatisk optankning

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

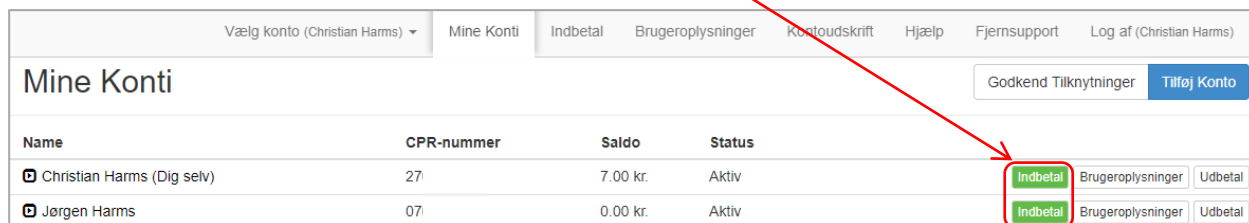
Konto for indbetaling

Betalingskort - 1028160268

Sådan opretter du automatisk optankning på en kantinechip

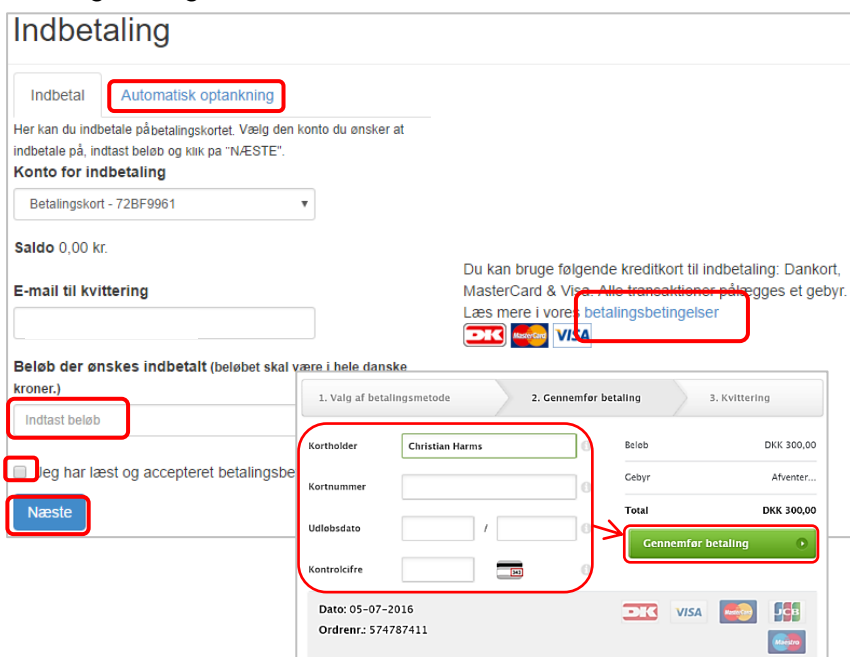
En Kantinechip konto kan tilknyttes automatisk optankning. Når kantinechippet derefter benyttes til et køb på et kasseapparat, kontrolleres saldoen og der forsøges en indbetaling hvis saldoen er under 50,- ved tidspunktet for købet.

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



Name	CPR-nummer	Saldo	Status	
Christian Harms (Dig selv)	27	7.00 kr.	Aktiv	Indbetal Brugeroplysninger Udbetal
Jørgen Harms	07	0.00 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"**.
7. **Udfyld** dit navn i kortholderfeltet og udfyld de resterende felter med data fra dit betalingskort (Dankort/Visa/Mastercard)
8. Klik **"Gennemfør Betaling"**.



Indbetaling

Indbetal **Automatisk optankning**

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

Konto for indbetaling

Betalingskort - 72BF9961

Saldo 0,00 kr.

E-mail til kvittering

Du kan bruge følgende kreditkort til indbetaling: Dankort, MasterCard & Visa. Alle transaktioner pålægges et gebyr. Læs mere i vores [betalingsbetingelser](#)

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

Indtast beløb

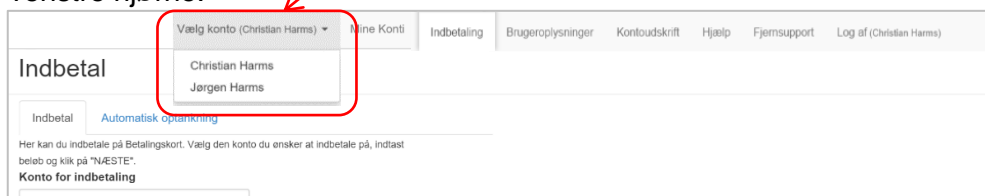
Jeg har læst og accepteret betalingsbetingelser

Næste

Gennemfør betaling

Dato: 05-07-2016
Ordrenr.: 574787411

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)

Christian Harms
Jørgen Harms

Indbetal **Automatisk optankning**

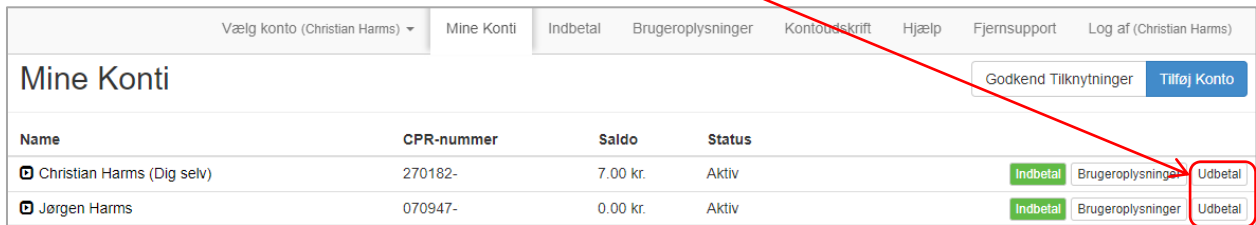
Her kan du indbetale på Betalingskort. Vælg den konto du ønsker at indbetale på, indtast beløb og klik på "NÆSTE".

Konto for indbetaling

Betalingskort - 1925150265

Sådan udbetaler du penge fra en kantinechip

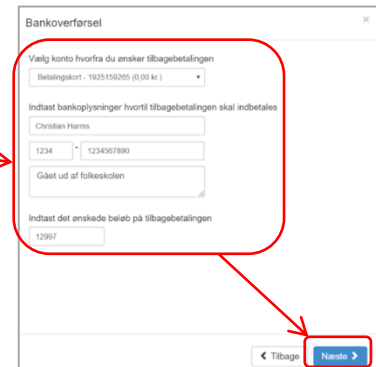
1. Efter du er logget ind på din portal, kan du klikke på ”**Udbetal**” ud for en af dine konti:



Name	CPR-nummer	Saldo	Status
Christian Harms (Dig selv)	270182-	7.00 kr.	Aktiv
Jørgen Harms	070947-	0.00 kr.	Aktiv

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

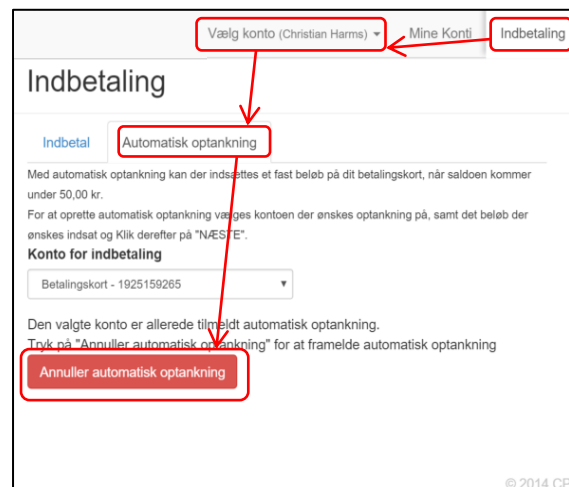
Kontroller at det indtastede bankkonto nummer er korrekt og Afslut udbetalingen ved at trykke **Næste**:



Sådan retter du kort oplysninger til automatisk optankning

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

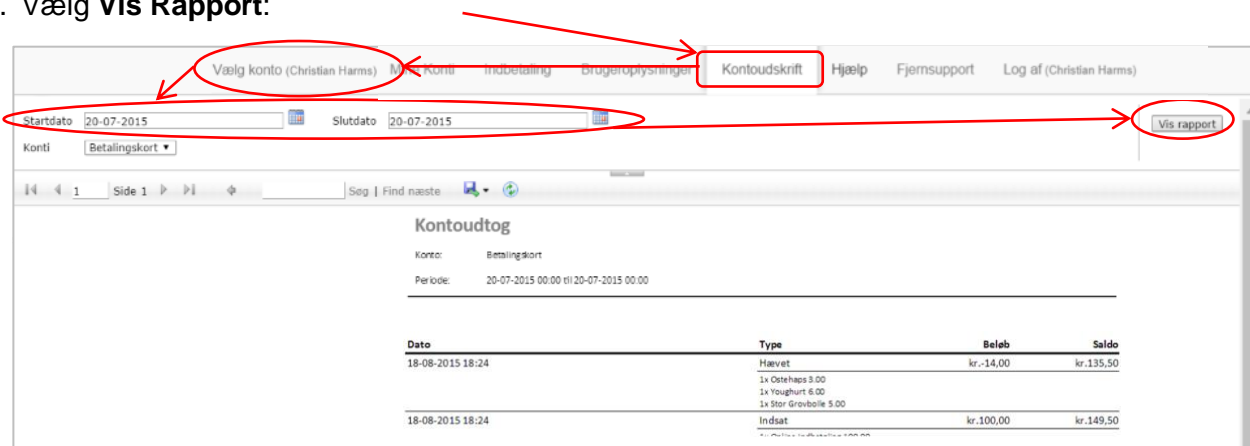
1. Log ind på din portal
2. Klik på fanen ”**Indbetal**”
3. Vælg **konto**.
4. Klik på ”**Automatisk optankning**”
5. Klik på den røde knap ”**Annuller Automatisk optankning**”
6. Opret en ny automatisk optankning med de nye kortoplysninger.



Sådan ser du hvad der er forbrugt på kantinechippet

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**:



Sådan tilføjer du flere konti

Benyttes til at administrere flere konti via samme login.



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 nummer og eventuelt kortnummer på den bruger du ønsker at oprette en konto/tilknytning til, klik derefter på "NÆSTE" for at fortsætte oprettelsen.

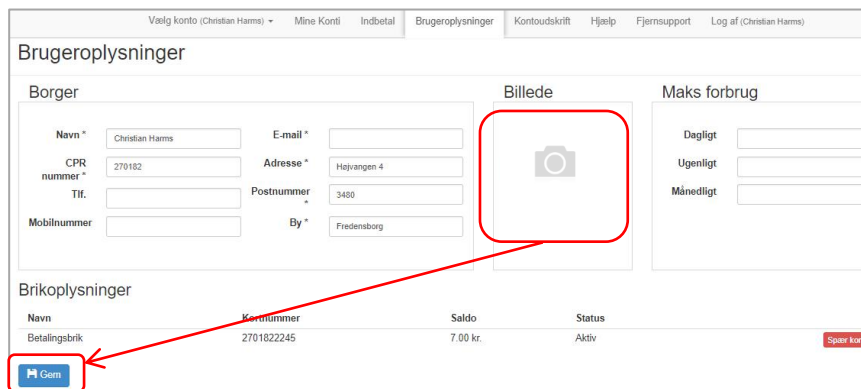
Sådan lægger du et billede på en kantinechip

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



Name	CPR-nummer	Saldo	Status			
<input checked="" type="checkbox"/> Christian Harms (Dig selv)	270182-	7.00 kr.	Aktiv	<input type="checkbox"/> Indbetal	Brugeroplysninger	<input type="checkbox"/> Udbetal
<input checked="" type="checkbox"/> Jørgen Harms	070947-	0.00 kr.	Aktiv	<input type="checkbox"/> Indbetal	Brugeroplysninger	<input type="checkbox"/> 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:



Brugeroplysninger

Borger

Navn * Christian Harms E-mail *
CPR nummer * 270182 Adresse * Højvangen 4
Tlf. Postnummer * 3450
Mobilnummer By * Fredensborg

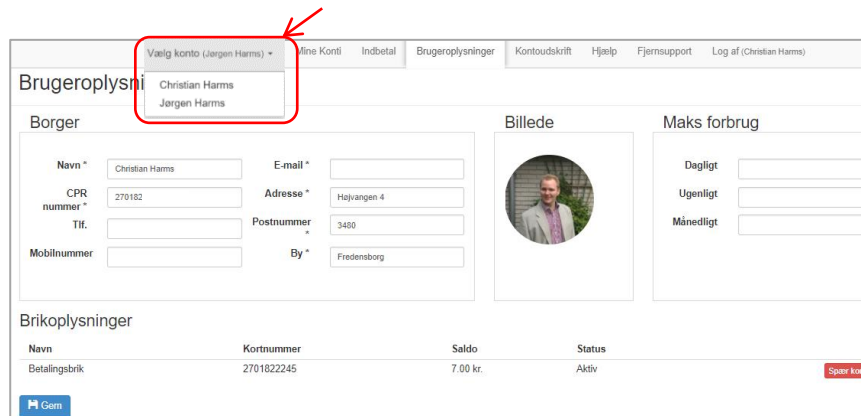
Billede 

Maks forbrug
Dagligt
Ugenligt
Månedligt

Brikoplysninger

Navn	Kortnummer	Saldo	Status
Betalingsbrik	2701822245	7.00 kr.	Aktiv

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:




Brugeroplysninger

Vælg konto (Jørgen Harms)

Christian Harms
Jørgen Harms

Borger

Navn * Christian Harms E-mail *
CPR nummer * 270182 Adresse * Højvangen 4
Tlf. Postnummer * 3450
Mobilnummer By * Fredensborg

Billede 

Maks forbrug
Dagligt
Ugenligt
Månedligt

Brikoplysninger


Navn	Kortnummer	Saldo	Status
Betalingsbrik	2701822245	7.00 kr.	Aktiv

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 Konti	Indbetal	Brugeroplysninger	Kontoudskrift	Hjælp	Fjernsupport	Log af (Christian Harms)
Mine Konti Godkend Tilknytninger Tilføj Konto								
Name	CPR-nummer	Saldo	Status					
<input checked="" type="checkbox"/> Christian Harms (Dig selv)	270182-	7.00 kr.	Aktiv	Indbetal	Brugeroplysninger	Udbetal		
<input checked="" type="checkbox"/> Jørgen Harms	070947-	0.00 kr.	Aktiv	Indbetal	Brugeroplysninger	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:

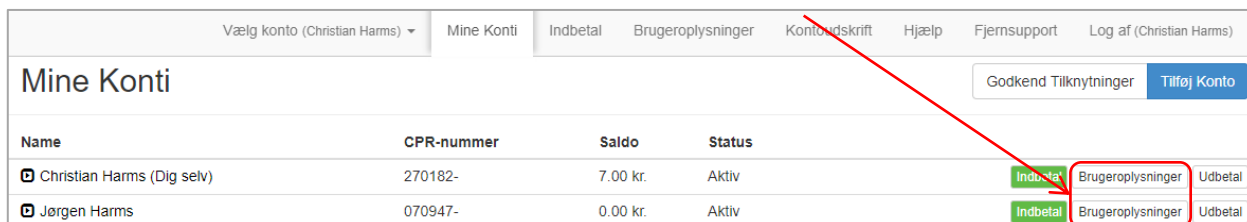
Vælg konto (Christian Harms) ▾		Mine Konti	Indbetal	Brugeroplysninger	Kontoudskrift	Hjælp	Fjernsupport	Log af (Christian Harms)
Brugeroplysninger								
Borger			Billede		Maks forbrug			
Navn *	Christian Harms	E-mail *			Dagligt	<input type="text"/>		
CPR nummer *	270182	Adresse *	Højvangen 4		Ugenligt	<input type="text"/>		
Tlf.		Postnummer *	3400		Månedligt	<input type="text"/>		
Mobilnummer		By *	Fredensborg					
Brikoplysninger								
Navn	Kortnummer	Saldo	Status					
Betalingsbrik	2701822245	7.00 kr.	Aktiv	Spær kort				
Gem								

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 (Jørgen Harms) ▾		Mine Konti	Indbetal	Brugeroplysninger	Kontoudskrift	Hjælp	Fjernsupport	Log af (Christian Harms)
Brugeroplysninger								
Borger			Billede		Maks forbrug			
Navn *	Christian Harms	E-mail *			Dagligt	<input type="text"/>		
CPR nummer *	270182	Adresse *	Højvangen 4		Ugenligt	<input type="text"/>		
Tlf.		Postnummer *	3400		Månedligt	<input type="text"/>		
Mobilnummer		By *	Fredensborg					
Brikoplysninger								
Navn	Kortnummer	Saldo	Status					
Betalingsbrik	2701822245	7.00 kr.	Aktiv	Spær kort				
Gem								

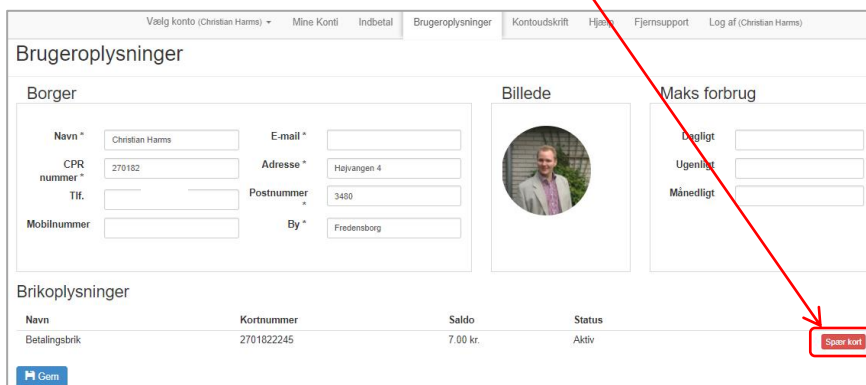
Sådan spærrer du en chip hvis den er bortkommet

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



Name	CPR-nummer	Saldo	Status			
<input checked="" type="checkbox"/> Christian Harms (Dig selv)	270182-	7.00 kr.	Aktiv	<input type="button" value="Indbetal"/>	<input type="button" value="Brugeroplysninger"/>	<input type="button" value="Udbetal"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Jørgen Harms	070947-	0.00 kr.	Aktiv	<input type="button" value="Indbetal"/>	<input type="button" value="Brugeroplysninger"/>	<input type="button" value="Udbetal"/>

2. 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"](#))



Brugeroplysninger

Borger

Navn * Christian Harms E-mail *
 CPR nummer * 270182 Adresse * Højvangen 4
 Tlf. Postnummer * 3480
 Mobilnummer By * Fredensborg

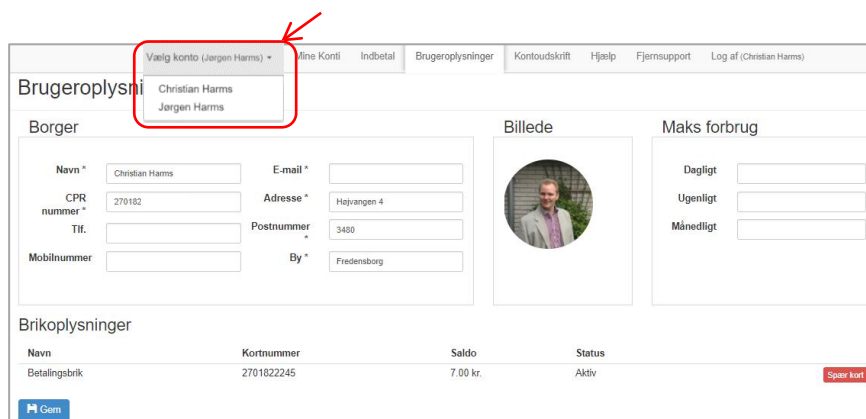
Billede

Maks forbrug
 Dagligt
 Ugenligt
 Månedligt

Brikoplysninger

Navn	Kortnummer	Saldo	Status
Betalingsbrik	2701822245	7.00 kr.	Aktiv

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:



Brugeroplysninger

Vælg konto (Jørgen Harms) -
 Christian Harms
 Jørgen Harms

Borger

Navn * Christian Harms E-mail *
 CPR nummer * 270182 Adresse * Højvangen 4
 Tlf. Postnummer * 3480
 Mobilnummer By * Fredensborg

Billede

Maks forbrug
 Dagligt
 Ugenligt
 Månedligt

Brikoplysninger

Navn	Kortnummer	Saldo	Status
Betalingsbrik	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

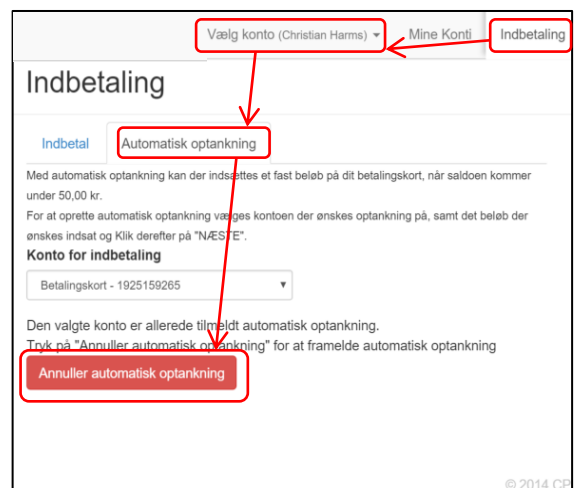
1. **Hvis** kantinechippen bliver scannet og skriver en fejl kontroller da følgende:
 - Kontroller at kortet ikke er spærret under fanen "Brugeroplysninger"
 - Kontroller om eventuelt Max forbrug dagligt, ugentligt eller månedligt kan være overskredet.
 - Kontroller at der er positiv saldo på kantinechippen.
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.: "[Sådan bestiller du en ny kantinechip](#)")

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.



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 "[Sådan tilføjer du flere konti](#)")

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.

