Kom godt i gang med Gribskov Pay

Fremtidens kontantfrie betalingsløsning i Gribskov Kommune





Indholdsfortegnelse

Opre)pret din konto				
Indst	tillingsmuligheder	4			
1.	Information om kreditkort	4			
2.	Gribskov Paykortet	4			
З.	Optankning	4			
4.	Tilpas begrænsninger – Dagligt forbrug	5			
5.	Billede på konto	5			
6.	Indsæt penge uden gemt kreditkort	5			
Besti	illing i webshoppen	6			
Så	dan tilmelder du arrangementer i webshop	6			
Madp	dstillingsmuligheder				
Så	dan bestiller du skolemad	7			
Så	dan ser du bestillinger af skolemad	8			
Madp	plan – Tilmelding af madabonnement	9			
Så	dan tilmelder du madabonnement	9			
Så	dan ser du aktive madabonnementer				
Så	dan afmelder du et madabonnement	11			
Tilba	gebetaling af indestående				
Fork	laring af menupunkter				



Velkommen til Gribskov Pay

Gribskov Pay er fremtidens kontantløse betalingssystem i Gribskov Kommune. Kortet giver dig nem og sikker adgang til kontantfri betaling.

Hvis du endnu ikke har fået udleveret et kort, kan du henvende dig der hvor du ønsker at benytte kortet til betaling.

Opret din konto

For forældre til børn i Gribskov Kommune:

- 1. Gå ind på gribskovpay.dk og vælg "Skoler og klubber".
- 2. Tryk på "Log ind" og log på med dit MitID.
- 3. Følg alle trin i guiden til opsætning af kontoen.
- 4. Overfør penge til saldoen via "**Tilføj penge**", hvis du ikke har aktiveret automatisk optankning i opsætningen.

Det er **vigtigt** at du tilknytter dit barns kort til Gribskov Pay – ellers kan barnet ikke betale med kortet på skolen.

Du kan med fordel sætte følgende op, når du opretter kontoen:

- Tilføje dit kreditkort til betaling og optankning.
- Vælge indstillinger for automatisk optankning.
- Vælge evt. forbrugsbegrænsning på kontoen.

Du kan tilføje yderligere opsætning til kontoen via menupunkterne, når du har oprettet kontoen. Læs mere om indstillingsmulighederne på næste side.

Hvis du har spørgsmål til oprettelse af kontoen efter at have gennemgået vejledningen, kan du kontakte supporten.

Pay4it Support:

Telefon: (+45) 26 81 55 00 Mail: <u>info@pay4it.dk</u>

Åbningstider: Mandag - fredag: kl. 8.00 til kl. 16.00



Indstillingsmuligheder

1. Information om kreditkort

Vi anbefaler at du tilføjer dit kreditkort til kontoen, så alle betalinger og optankninger automatisk trækkes fra kreditkortet.

For at tilføje et kreditkort til kontoen:

- 1) Tryk på **"Kreditkortinformation"** for at tilføje et kreditkort. Hvis du har en forældrekonto, anbefaler vi at du tilføjer kreditkortet under dit eget navn i menuen.
- 2) Vælg hvilken type kreditkort du har under "Vælg kreditkort". Acceptér handelsbetingelserne i afkrydsningsfeltet og tryk på "Fortsæt".
- 3) Husk at trykke på knappen **"Sæt primærkort for alle brugere"**, når kreditkortet er tilføjet, hvis du tilføjer et forældrekreditkort.

Når du sætter kreditkortet som primært bliver betalingskortet anvendt til kommende betalinger.

Du kan enten foretage en manuel eller automatisk optankning til kontoen, når du har tilføjet kreditkortet. Se under hhv. "Indsæt penge" og "Optankning".

2. Gribskov Pay

Hvis du eller dit barn mister Gribskov Pay kortet, kan du få udleveret et nyt kort på skolens kontor. Nogle skoler opkræver et mindre gebyr for et erstatningskort.

For at tilknytte Gribskov Pay kortet til kontoen, skal du gøre følgende:

- 1) Tryk på "Administrer GribskovPay-kort" under kontoen.
- 2) Start med at fjerne det gamle kortnummer fra kontoen.
- 3) Indtast kortnummeret på det nye kort.

Saldoen følger automatisk med over på det nye kortnummer, når det er tilføjet til kontoen.

3. Optankning

Hvis du gerne vil sikre at der altid er penge på saldoen, når kortet skal bruges, anbefaler vi at du sætter automatisk optankning til kontoen.

• Automatisk optankning (anbefales): Der overføres et fast beløbet, når saldoen er under din valgte minimumssaldo. Eks. optankes der med 100 kr. hver gang saldoen er under 50 kr..

• Månedlig optankning: Beløbet overføres fast hver den 1. i måneden. Eks. optankes der med 500 kr. hver den 1. i måneden.



4. Tilpas begrænsninger – Dagligt forbrug

Du kan indstille begrænsninger for brug af Gribskov Pay under "**Tilpas begrænsninger**" i menuen på dit barns konto.

• **Dagligt forbrug:** Aktivér forbrugsbegrænsning ved hjælp af knapperne, og indtast dagligt beløb. Deaktivér de ugedage barnet ikke må købe med Gribskov Pay ved hjælp af knapperne.

• **Selvbestilling:** Aktivér selvbestilling ved hjælp af knappen. Hvis du giver samtykke til selvbestilling, kan dit barn selv bestille mad via Aula. Det kræver at skolen har lagt et link til Gribskov Pay ud til eleverne.

5. Billede på konto

Hvis du ønsker ekstra sikkerhed på kortet, kan du uploade et billede af dit barn under "**Skift billede**" i menuen på dit barns profil.

Når der er et billede på kontoen, skal personalet på skolen/i klubben bekræfte at det er dit barn, der er ved at foretage et køb med Gribskov Pay kortet. Billedet fungerer dermed som en sikkerhedslås på samme måde som pinkode.

6. Indsæt penge uden gemt kreditkort

Hvis du bruger **"Indsæt penge"** og vælger **"Benyt nyt kort"** gemmes dine kreditkortoplysninger ikke i systemet. Du skal derfor indtaste din kreditkortoplysninger hver gang du vil indsætte penge på saldoen.



Bestilling i webshoppen

Første gang du skal benytte webshoppen skal du søge den frem via søgefunktionen under "**Webshop**". Systemet husker automatisk webshoppen til næste gang du skal handle.

Sådan tilmelder du arrangementer i webshop

1) Tryk på knappen **"Valgmuligheder**" ud for dit barns profil på forsiden, når du er logget ind på Gribskov Pay.



- 2) Vælg menupunktet "Webshop".
- 3) Tryk på knappen **"Læg i kurv"** ud for det arrangement/abonnement du ønsker at tilmelde.



4) Gå til ikonet "Indkøbskurv" Rederst i højre hjørne. Når du har lagt de ønskede arrangementer i kurven, afsluttes købet ved at trykke på "Betal med kreditkort".

Kontakt skolen, hvis du har spørgsmål til bestillingsfrister i webshoppen.



Madplan – Bestilling af ugemad

Første gang du skal benytte madplanen skal du søge den frem via søgefunktionen under "**Madplan**". Systemet husker automatisk madplanen til næste gang du skal handle.

Sådan bestiller du skolemad

1) Tryk på **"Bestil mad"** på forsiden ud for den bruger du ønsker at bestille mad for, når du er logget ind på Gribskov Pay.



2) Skolens menu for den igangværende uge vises automatisk.

Du kan se beskrivelser af maden og allergener ved at trykke på ikonet "**Info**" ⁽⁾ ved produktet.

3) Tryk på knappen "Læg i kurv" ud for det produkt du ønsker at bestille.



Hvis du ønsker at bestille samme produkt til flere børn, kan du trykke i afkrydsningsfeltet ud for barnets navn . Bekræft dit valg af produkt ved at trykke på **"Godkend"**. Det er kun muligt, hvis dine børn går på samme skole.

4) Gå til ikonet **"Indkøbskurv"** Constant i højre hjørne. Når du har lagt de ønskede produkter i kurven, afsluttes købet ved at trykke på **"Betal med kreditkort".**



Sådan ser du bestillinger af skolemad

1) Tryk på **"Oversigt/Afbestil"** under dit barns navn på forsiden, når du er logget ind på Gribskov Pay.



2) Du får nu en oversigt over alle dine fremtidige bestillinger.

Adplansbestillinger			×
Q	Uge 31 - 33 31/07/2023 - 20/08/2023		>
	Uge 32		
mandag - 7. august 2023			
tirsdag - 8. august 2023			
onsdag - 9. august 2023			
BBQ-gris og nudelsalat		1 stk. Middag	×
torsdag - 10. august 2023			
Ramen, japansk suppe med nudler		1 stk. Middag	×
fredag - 11. august 2023			
Fiskefrikadeller med kartofler		1 stk. Middag	×

For at afbestille mad:

Tryk på knappen **"Afbestil"** ud for det produkt du ønsker at afbestille. Bekræft afbestillingen ved at trykke på **"Godkend".** Produktet vil nu blive afbestilt og pengene refunderes.

torsdag - 10. august 2023			
Ramen, japansk suppe med nudler	1 stk.	Middag	×

Kontakt skolen, hvis du har spørgsmål til ugemad og afbestillingsfrister.



Madplan – Tilmelding af madabonnement

Første gang du skal benytte madplanen skal du søge den frem via søgefunktionen under "**Madplan**". Systemet husker automatisk madplanen til næste gang du skal handle.

Sådan tilmelder du madabonnement

1) Tryk på **"Bestil mad"** på forsiden ud for den bruger du ønsker at bestille mad for, når du er logget ind på Gribskov Pay.



2) Skolens madabonnementer vises automatisk.

Du kan se informationer om allergener ved at trykke på "**Vis allergener**" ud for abonnementet. Hvis skolen har uploadet en PDF med månedens/ugens menu, kan du tilgå den ved at trykke på "**Vis information**".

3) Tryk på "Tilmeld" ud for det abonnement du ønsker at bestille.



4) Afslut købet ved at vælge "Betal med kreditkort".



Abonnementet fremgår som "Tilmeldt", når din tilmelding og betaling er registreret.



Betalingen for det tilmeldte madabonnement trækkes automatisk hver måned/uge. Du kan se hvornår næste betaling sker under "**Betalingsaftaler**" under kontoen på Gribskov Pay.

Kontakt skolen, hvis du har spørgsmål til abonnementet.

Sådan ser du aktive madabonnementer

1) Det nuværende madabonnement fremgår ud for dit barns navn, når du er logget ind på Gribskovkortet.





Sådan afmelder du et madabonnement

- 1) Tryk på **"Bestil mad"** ud for dit barns navn på forsiden, når du er logget ind på Gribskov Pay.
- 2) Tryk på "Afmeld" ud for det abonnement du ønsker at afmelde. Bekræft afmeldingen ved at trykke på "Godkend".

Tilmeldt					
	Månedsmad - Middag MadPlan - Måneds Middagsmad (KØD) 115,00 kr. august	^			
VI: Beskrivelse Det vilde	S ALLERGENER I VIS INFORMATION				
AFMELD					
 1. aug. 2023 - 31. aug. 2023 Betalt 					

3) Hvis du ønsker at skifte til et andet abonnement, kan du trykke på "Tilmeld" ud for det abonnement du ønsker at skifte til.

Du kan afmelde eller skifte abonnement indtil den dato hvor trækning for den kommende periode sker. Hvis du allerede har betalt for den påbegyndte måned, vil betalingen for abonnementet gælde for perioden ud.



Tilbagebetaling af indestående

Det er muligt at få udbetalt hele eller dele af saldoen, hvis der kommer til at stå for mange penge på kontoen.

- a) Log ind på gribskovpay.dk.
- b) Vælg menupunktet "Tilbagebetaling".
- c) Udfyld dine kontooplysninger. Pengene overføres til din konto indenfor 5 bankdage.



Forklaring af menupunkter

Oversigt - Her får du et hurtigt overblik over kontoen.

Stamoplysninger - Her fremgår dine registrerede kontaktoplysninger.

Tilføj/fjern brugeradgang - Her kan du give samtykke til at deling af kontoen med en anden værge/omsorgsperson.

Administrer Gribskov Pay - Her indsætter eller skifter kortnummeret, hvis der udstedes et nyt Gribskov Pay kort.

Tilføj penge - Her indsætter du penge manuelt på saldoen (se "Optankning" hvis du ønsker automatisk optankning på kontoen).

Kreditkortinformation - Her fremgår dine gemte kreditkort. Du skifter kreditkortet samme sted, hvis du får et nyt.

Overfør saldo - Her kan du overføre saldo mellem søskende.

Åben/spær konto - Her spærrer du kontoen, hvis Gribskov Pay kortet bliver væk eller du mistænker misbrug.

Skift billede - Her tilføjer/skifter du billede på dit barns profil. Hvis du uploader et billede, skal dit barn billedverificeres i forbindelse med køb.

Optankning - Her aktiverer/ændrer du opsætning for automatisk optankning.

Tilbagebetaling - Her anmoder du om at få udbetalt overskydende saldo til din bankkonto.

SMS-advisering - Her aktiverer du SMS-notifikationer i forbindelse med eks. køb.

Tilpas begrænsninger - Her begrænser du hvor meget der må bruges pr. dag samt hvilke ugedage der må købes med kortet.

Transaktioner - Her fremgår alle køb der er foretaget på kontoen.

Webshop - Her tilmelder du arrangementer og ture i skolens/klubbens webshop.



Madplan - Her køber du mad på abonnement eller til daglig udlevering.

Madplansbestillinger - Her fremgår alle dine nuværende abonnementer og fremtidige bestillinger mad.

