

AUSFÜHRENDE STELLE : SODEXO PASS GMBH, 60326 FRANKFURT AM MAIN
IM AUFTRAG FÜR DEN KREIS WARENDORF

Leitfaden zur Web- Anwendung der Sodexo Bildungskarte/ Münsterlandkarte



Inhaltsverzeichnis

<i>Anmeldung</i>	2
<i>Startseite</i>	3
<i>Es liegt eine Kartenummer vor – wie geht es weiter?</i>	4
1. Bewilligungszeitraum anzeigen	4
2. Leistung abbuchen / Abbuchung durchführen.....	5
3. Übersicht der durchgeführten Transaktionen/Meine Transaktionen.....	6
4. Bankdaten verwalten	7
5. Ansprechpartner.....	7

Anmeldung

Öffnen Sie bitte über Ihren Webbrowser die Internet-Seite

www.bildungs-karte.org

- **Benutzername:** Bitte geben Sie hier die Email-Adresse ein, die Sie bei der erstmaligen Registrierung genutzt haben.
- **Passwort:** Nach der Freigabe der Registrierung durch den Leistungsträger wurden Sie über einen Aktivierungslink per Email aufgefordert, ein Passwort zu vergeben (mindestens 8 Zeichen, 1 Großbuchstabe und 1 Zahl erforderlich). Bitte geben Sie dieses Passwort hier ein.

Anmelden | Die Bildungs Karte | Wie funktioniert es? | Angebote suchen | Für den Leistungserbringer/-anbieter | Hilfe

Mit der Bildungs Karte kannst Du kostenfrei an vielen Aktivitäten teilnehmen!

MEIN EIGENER BEREICH

BENUTZERNAME

PASSWORT

JETZT ANMELDEN

Passwort vergessen?

ANGEBOTE IN DEINER REGION

Ob Sportverein, Musikunterricht, Museum oder Nachhilfe.

Hier findest Du sie...

JETZT SUCHEN

- **Wichtig:** Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, geben Sie bitte unter „Passwort vergessen?“ Ihre registrierte Emailadresse ein und gehen Sie auf „zurücksetzen“. Sie erhalten umgehend eine Email mit Informationen zur erneuten Passwortvergabe.

Wenn Ihnen die Mail mit dem Aktivierungslink fehlt überprüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner.

Startseite

- 1.) Auf der Startseite sehen Sie direkt Ihren aktuellen Kontostand (Geldwerte die Sie bei der nächsten Gutschrift-Abrechnung erhalten würden) und die letzten ausgeführten Buchungen von Leistungsberechtigten, dem zuständigen Amt oder durch Sie.
- 2.) In der blauen Navigationsleiste finden Sie Ihren Bearbeitungsbereich.
- 3.) Im grauen Bereich sehen Sie Menüpunkte für Ihre Anmeldedaten, Bankdaten und Passwortvergabe.

The screenshot shows the user interface of the Münsterlandkarte system. At the top, there is a navigation bar with links: 'Meine Daten ändern', 'Bankdaten verwalten', 'Passwort ändern', 'Hilfe', and 'Abmelden'. The user is identified as 'Marianne Verein'. The main content area is divided into several sections:

- KONTOSTAND:** A summary of the account balance, showing four categories: Lernförderung (222,01 EUR), Mittagessen (106,01 EUR), Schulausflüge und Kita-Ausflüge (170,00 EUR), and Sport/Freizeit/Kultur (49,99 EUR).
- LETZTE TRANSAKTIONEN:** A table of the most recent transactions, including date, service type, transaction type, beneficiary, and amount.

Datum	Leistungsart	Transaktionstyp	Leistungsberechtigter	Betrag
25.02.2013	Lernförderung	Überweisung	Stefan Testfall	60,00 EUR
25.02.2013	Mittagessen	Überweisung	Anna Musterkind	30,00 EUR
22.02.2013	Lernförderung	Überweisung	Ina Müller	10,00 EUR
21.02.2013	Lernförderung	Überweisung	Johannes Heesters	2,00 EUR
17.02.2013	Lernförderung	Überweisung	Anna Abba	1,00 EUR
15.02.2013	Lernförderung	Überweisung	Ina Müller	10,00 EUR
14.02.2013	Lernförderung	Überweisung	Johannes Heesters	2,00 EUR

4.) Die letzten durchgeführten virtuellen Transaktionen (Überweisungen und Abbuchungen) sehen Sie hier in Ihrer Übersicht. Um weitere Details einzusehen klicken Sie bitte auf den entsprechenden Buchungssatz.

Überweisung = ein Leistungsberechtigter hat eine Buchung vorgenommen und Ihnen Ihr Geld virtuell überwiesen

Abbuchung = die Buchung wurde von Ihnen oder einem Ihrer Benutzer durchgeführt

Es liegt eine Kartenummer vor – wie geht es weiter?

1. Bewilligungszeitraum anzeigen

Unter dem Menübereich „LEISTUNG ABBUCHEN“ können Sie den Bewilligungszeitraum einsehen.

Geben Sie bitte die Kartenummer ein, wählen Sie entsprechend die Leistungsart aus und die Bewilligungsdaten werden rechts angezeigt.

The screenshot shows the 'LEISTUNG ABBUCHEN' interface. On the left, a blue sidebar menu lists options: 'Willkommen Marianne Verein', 'Startseite', 'Kontoübersicht', 'Meine Transaktionen', 'Gutschriften ansehen', 'Leistung abbuchen' (highlighted with a red circle), 'Transaktionen importieren', 'Zuständige Stadt/Landkreis', and 'Benutzer'. The main content area has a yellow header 'LEISTUNG ABBUCHEN'. Below it are several input fields: 'Kartenummer' with value '100200004379', 'Leistungsberechtigter' with value 'Anna Abba', 'Leistungsart' with a dropdown menu showing 'Sport/Freizeit/Kultur', 'Betrag' with value '0,00', and 'Verwendungszweck' with a text area. To the right of these fields, a box displays 'Von - Bis' and the date range '01.10.2013 - 30.09.2014', which is circled in red. At the bottom of the form, there is a lightbulb icon and the text 'Sie können noch 255 Zeichen eingeben'.



Verwenden Sie bitte die TAB-Taste oder PC- Maus um in die einzelnen Datenfelder zu gelangen.

2. Leistung abbuchen / Abbuchung durchführen

Willkommen
Marianne Verein

Startseite

Kontoübersicht

Meine Transaktionen

Gutschriften ansehen

Leistung abbuchen

Transaktionen importieren

Zuständige Stadt/Landkreis

Benutzer

LEISTUNG ABBUCHEN

Kartennummer: *

Leistungsart: *

Betrag: *

Verwendungszweck: *

💡 Sie können noch 255 Zeichen eingeben

Kartennummer Geben Sie bitte hier die vorgelegte Bildungskarten-Nummer ein.

Leistungsberechtigter Name des Kindes wird zur Kontrolle automatisch eingeblendet

Leistungsart Bitte wählen Sie die Leistungsart, die abgerechnet werden soll.
(Leistungserbringer können nur die Leistungsarten abrechnen, die bei der Registrierung freigeschaltet wurden).

Betrag Geben Sie bitte den abzurechnenden Betrag ein.

Verwendungszweck Bitte ergänzen Sie den vorgeschlagenen Verwendungszweck.
z.B.: Jahresbeitrag 201x, Geigenunterricht 01-06/201x...

Beachten Sie, dass die Eingabe des Verwendungszweck-Feldes nicht auf dem Überweisungsträger (beim Geldfluß) steht!



Verwenden Sie bitte die TAB-Taste oder PC- Maus um in die einzelnen Datenfelder zu gelangen.

Willkommen
Marianne Verein

Startseite

Kontoübersicht

Meine Transaktionen

Gutschriften ansehen

Leistung abbuchen

Transaktionen importieren

ABBUCHUNG BESTÄTIGEN

Kartennummer: 100838336828

Leistungsart: Mittagessen

Betrag: 20,00

Verwendungszweck: Mai 2012 Abbuchung von 20,00 EUR von Klara Sonneschein für Mittagessen am 18.04.2012 14:03

Sie werden aufgefordert, die Abbuchung zu bestätigen. Erst danach wird die Buchung gespeichert.

3. Übersicht der durchgeführten Transaktionen/Meine Transaktionen

Hier können Sie nach Transaktionen suchen.

Filter zum Eingrenzen: Datum bzw. Datumszeitraum auswählen
bestimmte Leistungsart wählen

- 1** Die angezeigten Transaktionen können **im Datei-Format für eigenen Gebrauch exportiert** werden:
- a) als PDF oder
 - b) als CSV oder
 - c) als Excel.

In der Datei ist jede einzelne Buchung mit Angabe zum Verwendungszweck aufgeführt.

- 2** Hier können Sie in der Übersicht die Anzahl der angezeigten Zeilen einstellen.

TRANSAKTIONEN SUCHEN

Datum:

Leistungsart:

TRANSAKTIONEN

Datum	Leistungsart	Transaktionstyp	Leistungsberechtigter	Betrag	Status
15.01.2013	Mittagessen	Abbuchung	Maria Tester	3,33 EUR	Offen
15.01.2013	Mittagessen	Abbuchung	Maria Tester	0,98 EUR	Offen
14.01.2013	Mittagessen	Überweisung	Nina Alt	0,01 EUR	Verrechnet
11.01.2013	Lernförderung	Überweisung	Ina Müller	10,00 EUR	Verrechnet
11.01.2013	Lernförderung	Überweisung	Ina Müller	10,00 EUR	Verrechnet

Einträge pro Seite:

< zurück 1 2 3 4 5 6 7 weiter >

EXPORTIEREN PDF EXPORTIEREN CSV EXPORTIEREN XLS

Status OFFEN = zeigt die Buchungen für die nächste Abrechnung an.

Status VERRECHNET = bedeutet, dass die virtuellen Zahlungen in Geldwerte umgewandelt wurden und der Betrag im Rahmen der Abrechnungen dem Bankkonto gutgeschrieben wurde.

Überweisung = ein Leistungsberechtigter hat eine Buchung vorgenommen und Ihnen Ihr Geld virtuell überwiesen

Abbuchung = die Buchung wurde von Ihnen oder einem Ihrer Benutzer durchgeführt

4. Bankdaten verwalten

Unter dem Menüpunkt „BANKDATEN VERWALTEN“ haben Sie die Möglichkeit Änderungen Ihrer Bankverbindungen zu bearbeiten.

Änderungen Ihrer Bankverbindung können Sie direkt nach Auswahl des entsprechenden Kontos vornehmen.

Erlischt ihr Bankkonto so überschreiben Sie einfach ihre hinterlegte Bankverbindung mit den neuen Daten.

The screenshot shows a web interface for managing bank data. The top navigation bar includes links for 'Meine Daten ändern', 'Bankdaten verwalten' (circled in red), 'Passwort ändern', 'Hilfe', and 'Abmelden'. A left sidebar contains a menu with items like 'Willkommen Marianne Verein', 'Startseite', 'Kontoübersicht', 'Meine Transaktionen', and 'Gutschriften ansehen'. The main content area is titled 'BANKKONTEN' and contains a table with the following data:

Bezeichnung	Name der Bank	Kontonummer	BLZ
Commerzbank Frankfurt *****026	Commerzbank Frankfurt	XXXXXXXXXX	50080000

Below the table, there is a 'NEUES KONTO' button and a pagination control showing 'Einträge pro Seite: 5'.

5. Ansprechpartner

Service-Hotline Bildungskarte

Wenn Sie Fragen haben bzw. Hilfe benötigen, bietet die Firma Sodexo Pass GmbH eine Service-Hotline an:

Montag bis Freitag 8:00 - 20:00 Uhr
Samstag bis Sonntag 10:00 - 18:00 Uhr

Tel: *01805 763396

** 0,14 Euro je Minute aus dem Festnetz, maximal 0,42 Euro pro Minute aus den Mobilfunknetzen*

oder per Email: bildungskarte-support@sodexo.com

Beim Leistungsträger

Bei Fragen zur Einführung, Umsetzung und Begleitung der Münsterlandkarte/Bildungskarte wenden Sie sich bitte an:

Jobcenter Kreis Warendorf

Tel: 02581/535800 oder
Tel: 02581/535841

oder per Email: but@kreis-warendorf.de