



# HANDLEIDING PORTAAL DE BRUG (VANAF SCHOOLJAAR 21-22)

Kevin Baert

SCHOLENGROEP SINT-REMBERT VZW



## Inhoud

1. Eerste registratie .....	2
2. Kaart(en) koppelen.....	2
3. Kaart online opladen .....	3
4. Verbruik raadplegen.....	4
a. Transacties: opwaarderingen .....	4
b. Transacties: maaltijden .....	5
5. Paswoord reset.....	5
6. Veel voorkomende problemen én oplossingen .....	6
a. Problemen bij het registreren / aanmelden.....	6
b. Problemen bij het toevoegen van een kaart.....	6
c. Problemen bij betaling online .....	7

## 1. Eerste registratie

Voor het gebruik van het portaal om je kaart (of kaarten) te beheren, raden we het gebruik van Google Chrome aan (ook op MAC).

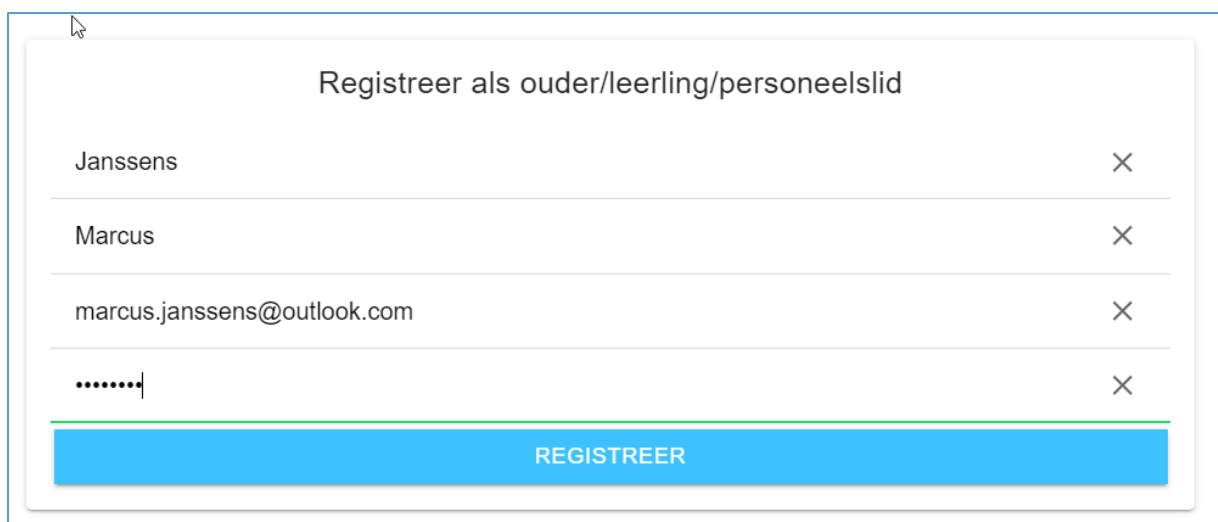
Deze browser kan u hier downloaden: <https://www.google.com/chrome>

Je volgt onderstaande stappen om een eerste maal toegang te krijgen tot het portaal:

- Surf naar <http://betakaart.sint-rembert.be> . Deze link stuurt je door naar de beveiligde (https) webpagina van de leverancier.
- Klik onderaan op de knop “Registreer als ouder/leerling/personeelslid”.

**REGISTREER ALS OUDER/LEERLING/PERSONEELSLID**

- Geef alle gevraagde gegevens in (naam, voornaam, e-mail en paswoord). Je kan op het oogje klikken bij het veld paswoord om je paswoord te controleren.



Registreer als ouder/leerling/personeelslid

Janssens	×
Marcus	×
marcus.janssens@outlook.com	×
.....	×

REGISTREER

- Klik op Registreer om toegang te krijgen.

## 2. Kaart(en) koppelen

Klik aan de linkerkant eerst op de 3 streepjes en daarna op “Kaart toevoegen”

- Je geeft het kaartnummer in dat je rechts onderaan op de kaart vindt
- Je geeft de geboortedatum van de persoon wiens naam op de kaart staat in, in volgend formaat: 2000-01-25 (YYYY-MM-DD)
- Je klikt op “Toevoegen” en de kaart verschijnt onderaan in beeld.
- Je herhaalt deze procedure indien je meerdere kaarten wenst te koppelen.

Geef kaartnummer en geboortedatum in.


Let op Datum formaat JJJJ-MM-DD

021006025 ×

2005-09-10 ×

**TOEVOEGEN**

Gekoppelde leerlingen

Naam	Voornaam	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

### 3. Kaart online opladen

Klik aan de linkerkant (bovenaan) eerst op de 3 streepjes en daarna op "Opladen kaart".

- Vul een rond bedrag in (zonder € teken) en klik rechts onderaan op de "refresh" knop bij de kaart (je kan ook op de naam van de persoon klikken) die je wenst op te laden. De velden bovenaan worden nu automatisch ingevuld.
- Klik daarna op de knop "Opladen" en wacht enkele tellen tot het betaalscherm laadt.

Betaalgegevens.


5 ×

3288200621000602

21006025

**OPLADEN**

Gekoppelde leerlingen

Naam	Voornaam	Saldo	refresh
<input type="text"/>	<input type="text"/>		


- Scan nu de QR code met je betaalapp om de betaling af te ronden of vul je kaartgegevens in en klik op “PAY” om de volgende stappen te doorlopen (afhankelijk van je bank en kaartlezer, één of meerdere stappen).

Merchant	Scholengroep Sint-Rembert
Price	€ 5.50
Reference	3288200621000602:14585:1629902255544
Description	Betaling voor [redacted]

How do you want to complete your payment?

Pay with your Bancontact app
 OR
 Pay with your card

Open the app, click on 'Pay' and scan the QR code



Card number

Cardholder's first name

Cardholder's last name

Expiration date

PAY

- Na de betaling keer je terug naar het startscherm.
- Je kan het saldo telkens raadplegen onder de rubriek “Opladen kaart”. Bij elke gekoppelde kaart wordt het saldo onderaan rechts getoond.

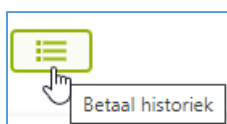
Gekoppelde leerlingen		
Naam	Voornaam	Saldo
[redacted]	[redacted]	15.5

## 4. Verbruik raadplegen

### a. Transacties: opwaarderingen

De financiële transacties op de kaart (opwaarderingen via Bancontact, correcties ...) kan je raadplegen via het menu Opladen kaart (zie ook stap 3):

- Je klikt op de knop Betaal historiek en wacht even tot de data onderaan de pagina wordt geladen (scroll eventueel even naar beneden).



- In het overzicht kan je verschillende items terug vinden:
  - Popup manual: een manuele correctie op de kaart
  - Cxxxxxxx: opwaardering kaart via bancontact / terminal onthaal
  - Purchase>manual: aankoop via module nadien aanrekenen (indien kaart werd vergeten)
  - Card:transfer: transfer van saldo naar een nieuwe kaart (afdruk kaart bij verlies of defect)

Sep 2, 2021	21030041	C210902102805888CB8E741E.2	10
Sep 10, 2021	21006025	card transfer : saldo to 21030041	-16.5
Sep 13, 2021	21030041	card transfer : saldo from 21006025	16.5
Sep 14, 2021	21030041	purchase>manual:lunch:2021-09-03	-5.55
Sep 14, 2021	21030041	popup>manual:correctie test maaltijd	5.55

## b. Transacties: maaltijden

De transacties m.b.t. de aangekochte maaltijden kunnen geraadpleegd worden via het menu Verbruik:

- Geef bovenaan de Van – Tot datum in.
- Klik in de lijst met gekoppelde gebruikers op een naam.
- Je krijgt alle maaltijden te zien die werden genomen tijdens de gekozen periode.

Verbruikslijst/persoon		Van: 12/9/2021		Tot: 14/9/2021	
Gekoppelde leerlingen					
Naam		Voornaam			
[redacted]		[redacted]			
Gekoppelde leerkrachten/ oud leerlingen					
Naam		Voornaam			
[redacted]		[redacted]			
Verbruik voor : [redacted]					
Datum	Kaartnummer	Artikel	Aantal	Prijs	Totaal
Sep 13, 2021	21030041	MENU VEGGIE	1	5.55	5.55

## 5. Paswoord reset

Indien je het paswoord van je account niet meer weet, volg je onderstaande stappen:

- Vul enkel het e-mailadres in waarmee je al bent geregistreerd
- Klik op de link “Je wachtwoord vergeten (onder de knop Login)

login

marcus.janssens@outlook.com X

---

password

LOGIN

[Je wachtwoord vergeten. Klik hier om je wachtwoord te herstellen.](#)

- Je krijgt een e-mail op dat adres met in het bericht een link om je wachtwoord te resetten.
- Klik op die link en kies een nieuw wachtwoord.

## 6. Veel voorkomende problemen én oplossingen

### a. Problemen bij het registreren / aanmelden

Om problemen bij een eerste registratie (aanmaken van je account) of het aanmelden op de site te voorkomen is het gebruik van Chrome (zie ook het kader bij hoofdstuk 1) verplicht.



### b. Problemen bij het toevoegen van een kaart

- Controleer of het correcte kaartnummer is ingevuld. Het kaartnummer bevindt zich rechts onderaan de kaart en bestaat uit 9 cijfers
- Controleer of de geboortedatum in het correcte formaat is ingevuld, bijvoorbeeld 2000-01-25 (dus jaar – maand – dag).
- Indien de kaart na het toevoegen niet verschijnt, klik je in een wit ruimte met de rechtermuisknop en kies je Opnieuw laden (Reload in het Engels).

Geef kaartnummer en geboortedatum in.

Let op Datum formaat JJJJ-MM-DD

Kaartnummer

Het kaartnummer is verplicht.

Geboortedatum

TOEVOEGEN

Gekoppelde leerlingen

Vorige Alt + Pijl-links

Vooruit Alt + Pijl-rechts

**Opnieuw laden** Ctrl + R

Opslaan als... Ctrl + S

Afdrukken... Ctrl + P

Casten...

---

QR-code maken voor deze pagina

---

Vertalen in het Nederlands

---

Paginabron weergeven Ctrl + U

Inspecteren Ctrl + Shift + I

- Indien je de fout “Kaarthouder niet gevonden” krijgt, neem dan contact op met het onthaal van de school, zij zullen intern terug koppelen en bezorgen je indien nodig een nieuwe kaart.

### c. Problemen bij betaling online

- Het kan voorvallen dat betalen via de QR code langer duurt dan normaal: de enige oplossing is wachten tot er een foutmelding verschijnt. Men mag deze fout negeren, het geld komt wel degelijk op de kaart.
- Je kan dit ook controleren via de 3 liggende streepjes links bovenaan → Kaart opladen. Daar is het saldo zichtbaar van alle gekoppelde kaarten.  
Het betalen via het kaartnummer en het bakje van de bank werkt wel zonder problemen