

PARKINCPH

BRUGERMANUAL BEBOER



AF BY & HAVN

KONTAKT



Edvard Thomsens Vej 4C
2300 Kbh. S



+45 3262 3323



www.parkincph.dk
parkering@byoghavn.dk

INDHOLDSOVERSIGT

OM PARKinCPH	2	KORTTIDSPARKERING	13
		Køb korttidsparkering	14
OPRET PROFIL	3	Redigér korttidsparkering	15
Oprettelse af beboerprofil	4	Forlæng korttidsparkering	16
		Stop korttidsparkering	16
MINE OPLYSNINGER	5	MINE PARKERINGER	17
Redigér profil	6	Mine parkeringer	18
Upload filer	6		
BETALINGSKORT	7	BESKEDER	19
Opret nyt betalingskort	8	Beskedarkiv	20
Skift betalingskort for abonnement	8		
Slet betalingskort	8	KVITTERINGER	21
		Betalingskvitteringer	22
PARKERINGSABONNEMENT	9	FØJ PARKinCPH TIL HJEMMESKÆRM	23
Køb parkeringsabonnement	10	Føj ParkinCPH til din hjemmeskærm	24
Skift registreringsnummer	11		
Betalinger	11		
Opsig parkeringsabonnement	12		
Forlæng parkeringsabonnement	12		

OM PARKinCPH

PARKinCPH er en digital parkeringsportal, der er udviklet af By & Havn til administration af digitale parkeringstilladelser til By & Havns parkeringsanlæg i Ørestad, Nordhavn, Marmormolen, Søndre Frihavn og Nordre Toldbod.

PARKinCPH er udviklet som en webportal, der kan tilgås via en internetbrowser fra PC, tablet og smart-phone.

I PARKinCPH tilbydes køb af forskellige digitale parkeringstilladelser som hhv. månedsabonnement og korttidsparkering (timeparkering).

Parkeringsabonnementer fornyes automatisk hver måned indtil de opsiges. Opsigelse sker ligeledes via PARKinCPH.

For hver aktiv parkeringstilladelse skal knyttes et køretøj. Dette gøres ved at indtaste køretøjets registreringsnummer. Der kan kun knyttes ét køretøj ad gangen pr. parkeringstilladelse.

Det er til enhver tid muligt at skifte registreringsnummer på den pågældende parkeringstilladelse via PARKinCPH.

Parkeringskontrol udføres ved nummerpladescanning og det er derfor vigtigt, at registreringsnummeret indtastes korrekt.

01

OPRET PROFIL

OPRETTELSE AF BEBOERPROFIL

- 1) For at oprette en beboerprofil skal du gå til hjemmesiden www.parkincph.dk.
- 2) Klik på **OPRET BRUGER**, som du finder øverst i højre hjørne.
- 3) Vælg brugertypen **BEBOER**.
- 4) Opret nu dit login (din e-mail og en selvvalgte adgangskode).
- 5) Udfyld personlige oplysninger.
- 6) Din adresse valideres op mod vores adressekartotek. I feltet **ADRESSE** indtastes/vælges vejnavn. I feltet **HUSNUMMER** indtastes nummer (ingen bogstaver). I det sidste felt kan du indtaste f.eks. lejlighedsnummer, dør, mv.

OBS. Hvis din adresse ikke godkendes kan det skyldes, at By & Havn ikke tilbyder parkering for denne adresse. Kontakt evt. vores Kundeservice.
- 7) Tryk på **OPRET PROFIL**.
- 8) Du modtager nu en e-mail fra PARKinCPH med et aktiveringslink. Tryk på **AKTIVERINGSLINKET** i e-mailen for at aktivere din profil. Aktiveringslinket er gyldigt i 24 timer. Hvis du ikke når at aktivere din profil, inden linket udløber er du nødt til at starte forfra.
- 9) Aktivér din profil.
- 10) Indtast din **E-MAIL** og **ADGANGSKODE** for at logge ind på din profil.

02

MINE OPLYSNINGER

REDIGÈR PROFIL

- 1) Fra menuen i øverste, højre hjørne vælger du menupunktet **MINE OPLYSNINGER**.
- 2) Herfra kan du redigere dine stamdata oplysninger.
- 3) Hvis du ønsker at ændre dit password skal du klikke på **SKIFT PASSWORD**, hvorefter du skal indtaste dit nuværende password og det nye password, du ønsker i stedet for.
- 4) Du kan slette din profil ved at klikke på **SLET PROFIL**. Sletning af profil forudsætter, at du ikke har nogen aktive parkeringsabonnementer.
- 5) Det lille ikon med listevisioning er en **HISTORIKLOG** for den pågældende side. Historikloggen gør det muligt at se, hvilke ændringer der er blevet lavet, hvornår de er blevet lavet og hvem der har lavet dem.

UPLOAD FILER

- 1) I menuen **MINE OPLYSNINGER** kan du uploade dokumenter på anmodning fra By & Havn.
- 2) Nederst på siden kan du se en liste over dokumenter, der er uploadet på din profil, enten af dig selv eller af By & Havn.
- 3) Du kan **SLETTE** dokumenter, som du selv har uploadet ved at klikke på krydset. Du kan ikke slette dokumenter, der er uploadet af By & Havn.

03

BETALINGSKORT

OPRET NYT BETALINGSKORT

- 1) Fra menuen i øverste, højre hjørne vælger du menupunktet **BETALINGSKORT**.
- 2) Klik på **TILFØJ BETALINGSKORT** for at tilknytte et betalingskort til din profil. Betalingskortet skal navngives f.eks. Betalingskort 1, Betalingskort 2 mv.
- 3) Det er muligt, at anvende følgende typer betalingskort: Dankort, Visa, MasterCard, JCB og Union Pay.
- 4) Afslut ved at klikke på **OPRET**.

SKIFT BETALINGSKORT FOR ABONNEMENT

- 1) Tilføj det nye betalingskort til din profil (se step 1-4 ovenfor).
- 2) Find abonnementet i menuen **MINE PARKERINGER**. Åben abonnementet, ved at klikke på det.
- 3) I feltet **BETALINGSKORT**, vælges det nye betalingskort fra listen
- 4) Afslut med **GEM**.

SLET BETALINGSKORT

- 1) Det er kun muligt, at slette betalingskort, der ikke er tilknyttet et abonnement eller til en aktiv korttidsparkering. For at slette betalingskortet klikkes på det **BLÅ KRYDS** ud for kortet.

04

PARKERINGSABONNEMENT

KØB PARKERINGSABONNEMENT

- 1) Gå til **SKRIVEBORD**.
- 2) Tryk på **KØB ABONNEMENT**.
- 3) Hvis der er flere tilgængelige produkter skal du vælge **PRODUKT**.
- 4) Vælg **INDREGISTRERINGSLAND** og indtast køretøjets **REGISTRERINGSNUMMER**.
- 5) **NAVNGIV** parkeringsabonnementet (valgfrit).
- 6) Vælg abonnementets **STARTDATO**.
- 7) Vælg abonnementets **UDLØBSDATO** (valgfrit). NB. hvis der ikke vælges en udløbsdato fornyes abonnementet automatisk hver måned. Du kan altid opsiges abonnementet på et senere tidspunkt - se mere herom på side 12.
- 8) Hvis du har et handicapparkeringskort og ønsker en reserveret handicapparkeringsplads, skal du krydse af i feltet **HANDICAPPARKERING**. Upload herefter en kopi af dit handicapparkeringskort. Klik på **NÆSTE**.
- 9) Udfyld **BETALINGSOPLYSNINGER** og **NAVNGIV** betalingskortet, f.eks. mit visa dankort. Klik på **NÆSTE**.
- 10) Gennemse din ordre og acceptér **HANDELSBETINGELSERNE**.
- 11) Godkend din ordre. Du modtager herefter en købsbekræftelse pr. e-mail.

SKIFT REGISTRERINGSNUMMER

- 1) Gå til menuen **PARKERINGER** eller find abonnementet på **SKRIVEBORD**.
- 2) Klik på abonnementet for at redigere.
- 3) I feltet **REGISTRERINGSNUMMER** indtastes det nye registreringsnummer. Hvis systemet ikke kan validere registreringsnummeret kan dette skyldes, at 1) du har tastet forkert. Registreringsnummeret skal indtastes uden mellemrum og uden specialtegn eller 2) at din bil er helt ny (registeret opdateres én gang om ugen). Systemet kan desværre ikke validere udenlandske registreringsnumre, så hvis du kører i en bil med udenlandske nummerplader, skal du være ekstra opmærksom på, at du får tastet rigtigt.
- 4) Afslut med **GEM**.
- 5) Hvis du har indtastet dit mobilnummer på din profil modtager du nu en SMS-bekræftelse på ændring af registreringsnummer.
- 6) I **HISTORIKLOGGEN** kan du altid se, hvilke ændringer, der er blevet lavet på det enkelte abonnement, hvornår de er lavet og hvem, der har lavet dem.

BETALINGER

- 1) Gå til menuen **PARKERINGER** og klik på undermenuen **BETALINGER**.
- 2) I listen vises en oversigt over alle betalinger for det pågældende abonnement.
- 3) Klik på **DOWNLOAD**-symbolet for at hente en kopi af betalingskvitteringen.

OPSIG PARKERINGSABONNEMENT

- 1) Gå til menuen **PARKERINGER** eller find abonnementet på **SKRIVEBORD**.
- 2) Klik på abonnementet for at redigere.
- 3) Klik på **OPSIG ABONNEMENT**.
- 4) Vælg **OPSIGELSESDATO**. Kalenderen viser automatisk første mulige opsigelsesdato i henhold til opsigelsesvarslet for det pågældende parkeringsprodukt.
- 5) Klik på **OPSIG** - abonnementet er nu opsagt til den valgte dato. Du modtager herefter en opsigelsesbekræftelse på e-mail.

FORLÆNG PARKERINGSABONNEMENT

- 1) Gå til menuen **PARKERINGER** eller find abonnementet på **SKRIVEBORD**.
- 2) Klik på abonnementet for at redigere.
- 3) Klik på **FORLÆNG ABONNEMENT** (NB. kun muligt, hvis abonnementet ikke allerede er udløbet).
- 4) Vælg ny **OPSIGELSESDATO** eller vælg **ANNULLÉR OPSIGELSE** og klik på **FORLÆNG** - abonnementet er nu forlænget.

05

KORTTIDSPARKERING

KØB KORTTIDSPARKERING

- 1) Gå til **SKRIVEBORD**.
- 2) Klik på **KØB KORTTIDSPARKERING**.
- 3) Hvis der er flere tilgængelige produkter skal du vælge **PRODUKT**.
- 4) Hvis produktet tilbydes til flere forskellige køretøjstyper skal du vælge **TYPE**.
- 5) Vælg **INDREGISTRERINGSLAND** og indtast køretøjets **REGISTRERINGSNUMMER**.
- 6) Indtast **MOBILNUMMER**, hvis der skal sendes en SMS-bekræftelse samt en påmindelse 30 minutter før udløb (anbefales). Der pålægges ikke SMS-gebyrer.
- 7) Vælg **SMS SPROG** (valgfrit).
- 8) Vælg **STARTTID**. Vælg dato og klokkeslet. Starttid er forudindstillet til det aktuelle tidspunkt.
- 9) Vælg **SLUTTID**. Vælg dato og klokkeslet. Sluttid er forudindstillet til 30 minutter.
- 10) Tryk på **NÆSTE**.
- 11) Udfyld **BETALINGSOPLYSNINGER**. Hvis du ønsker mulighed for at forlænge parkeringen, skal du anvende et gemt betalingskort eller gemme det betalingskort, du ønsker at betale med.
- 12) Gennemse din ordre og afslud med **GODKEND**. Du modtager nu en købsbekræftelse på e-mail.

REDIGÉR KORTTIDSPARKERING

- 1) Gå til menuen **PARKERINGER** eller find korttidsparkeringen på **SKRIVEBORD**.
- 2) Klik på parkeringen for at redigere.
- 4) I feltet **REGISTRERINGSNUMMER** kan du ændre køretøjets registreringsnummer, hvis du fik tastet forkert.
- 5) Du kan ændre/tilføje **MOBILNUMMER**.
- 6) Afslut med **GEM**.
- 7) I **HISTORIKLOGGEN** kan du altid se, hvilke ændringer, der er blevet lavet på den enkelte parkering, hvornår de er lavet og hvilken bruger, der har lavet dem.

FORLÆNG KORTTIDSPARKERING

- 1) Gå til menuen **PARKERINGER** eller find korttidsparkeringen på **SKRIVEBORD**.
- 2) Klik på parkeringen for at redigere.
- 3) Klik på **FORLÆNG PARKERING** - forlængelse forudsætter, at du har gemt, det anvendte betalingskort.
- 4) Vælg ny **SLUTTID**.
- 5) Klik på **FORLÆNG** - parkeringen er nu forlænget.

STOP KORTTIDSPARKERING FØR TID

- 1) Gå til menuen **PARKERINGER** eller find korttidsparkeringen på **SKRIVEBORD**.
- 2) Klik på parkeringen for at redigere.
- 3) Klik på **STOP PARKERING**.
- 4) Bekræft, at du ønsker at stoppe parkeringen - parkeringen er nu stoppet og du modtager en betalingsbekræftelse på e-mail.

06

MINE PARKERINGER

MINE PARKERINGER

- 1) Gå til menuen **MINE PARKERINGER**.
- 2) Her vises en liste over dine parkeringer.
- 3) Herfra kan du **FILTRERE**, **SORTERE** og **SØGE** på parkeringer.

07

BESKEDER

BESKEDARKIV

1) Gå til menuen **DINE BESKEDER**.

Herfra kan du se et arkiv over beskeder (e-mail og SMS) der er sendt til dig.

Beskeder kan både være autogenererede beskeder i forbindelse med køb og opsigelse, men kan også være servicebeskeder, der er sendt til dig fra vores Kundeservice vedrørende dine parkeringsprodukter.

08

KVITTERINGER

BETALINGSKVITTERINGER

- 1) Gå til menuen **KVITTERINGER**.
- 2) Herfra kan du se en lister over betalingskvitteringer for dine køb.
- 3) Ved at klikke på **DOWNLOAD** symbolet yderst til højre, kan du downloade kvitteringerne som PDF-fil.

09

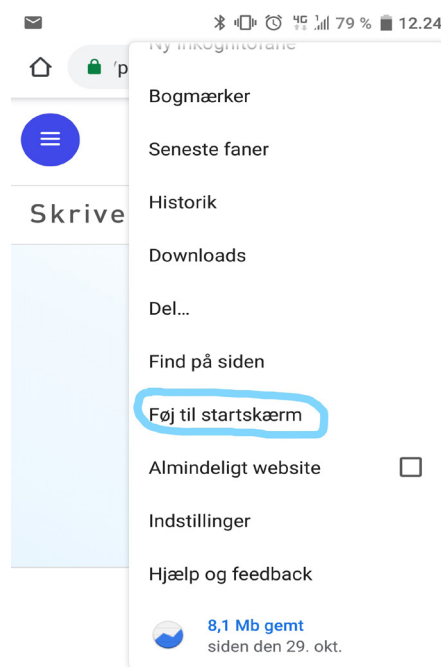
FØJ PARKinCPH TIL HJEMMESKÆRM

FØJ PARKinCPH TIL DIN HJEMMESKÆRM

Når du åbner PARKinCPH i din internetbrowser (Crome, Safari mv.) fra din smartphone/tablet kan du vælge at tilføje et website til din startskærm. Ved at gøre dette kommer der til at ligge en "genvejsapp" på din startskærm.

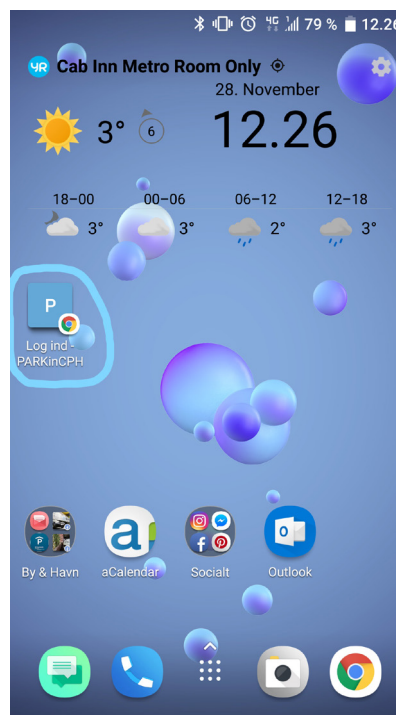
Hvordan dette gøres, kan variere fra telefon til telefon og fra browser til browser.

Nedenfor er det vist, hvordan dette kan se ud:



Nordre Toldbod 7

+45 3262 3323



KONTAKT



Edvard Thomsens Vej 4C
2300 Kbh. S



+45 3262 3323



www.parkincph.dk
parkering@byoghavn.dk
