



District – Kort

I denne vejledningen kan du få hjælp med:

1. [Firmakort i District - Hvordan administrerer jeg firmakort i District?](#)
2. [Mistet kort - hva gjør jeg om jeg har mistet et kort?](#)

District – Kort

Firmakort i District - Hvordan administrerer jeg firmakort i District?

Med kortmodulen i District får du en oversikt over de kortavtaler og firmakort som er utstedt til de ansatte i din bedrift.

Slik gjør du - kort fortalt

Tilgang til kortmodulen er en forutsetning for å kunne bruke District til dette formålet.

Brukerne kan få tildelt en eller begge de administrative rollene i modulen;

- Kortavtale administrasjon
- Kort administrasjon

Har du som bruker fått tilgang til 'Kortavtale administrasjon' får du innsyn i bedriftens kortavtaler.

Har du som bruker fått tilgang til 'Kort administrasjon' får du mulighet til å se/ opprette/ endre ut i fra fullmakt tildelt. Via 'Kort administrasjon' kan man;

- Bestille nye kort
- Rebestille kort
- Sperre eller slette kort
- Bestille og rebestille pin-kode
- Endre beløpsgrense på kort og for uttak av kontanter i minibank
- Se transaksjoner og transaksjonshistorikk 12 mnd tilbake i tid

Merk

Bestill kortmodulen: Ønsker du vite mer, eller ønsker du å bestille kortmodulen, ta kontakt med oss på telefon 06030.

Mistet kort - hva gjør jeg om jeg har mistet et kort?

Dersom du har mistet ditt kort, må du umiddelbart sørge for å ta kontakt med banken for å sperre kortet.

Du kan ringe oss på telefon (+47 915) 06030 for å sperre ditt kort.

En saksbehandler vil da hjelpe deg med å bestille et nytt.