Wie beantrage ich ein Schülerticket?

In dieser Anleitung soll Ihnen der Weg gezeigt werden, wie Sie ein Schülerticket über die Onlineplattform "Schülerfahrkosten Online" beantragen.

Auf der Startseite von "Schülerfahrkosten Online" klicken Sie auf "anmelden".



Sie werden weitergeleitet auf "MeinDigiPort" der Stadt Paderborn und müssen sich über das "Servicekonto.NRW" anmelden.

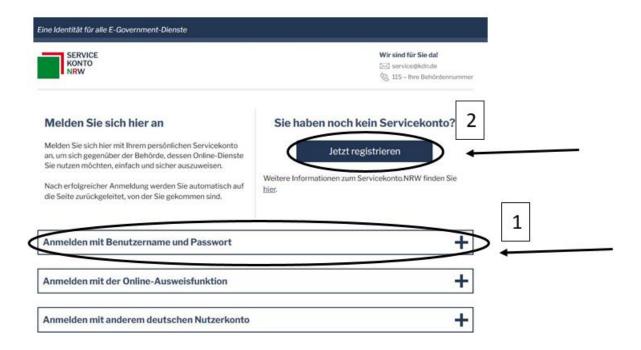
Dazu klicken Sie auf den Button "Zum Servicekonto.NRW". Im letzten Schritt autorisieren Sie "Schülerfahrkosten" mit Klick auf "Autorisieren".



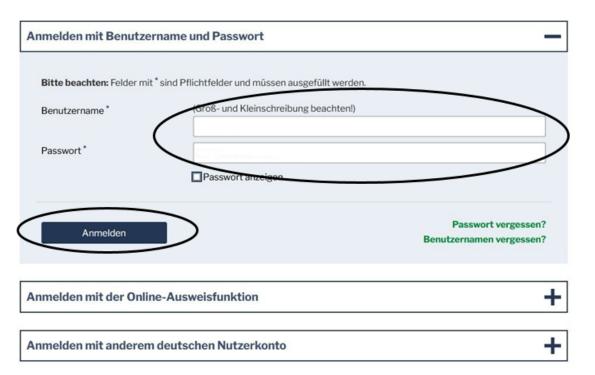
Sie gelangen auf die Startseite von "Service Konto NRW".

Wenn Sie bereits einen Account haben, melden Sie sich über "Anmelden mit Benutzernamen und Passwort" an (1).

Andernfalls klicken Sie auf "Jetzt registrieren" und erstellen sich einen Account (2).

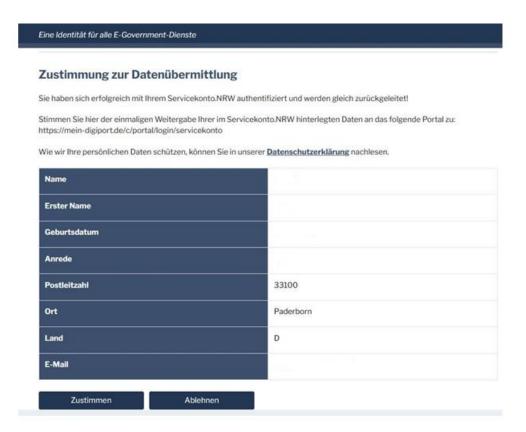


Erweitern Sie das Feld mit einem Klick auf das "+". Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein und klicken anschließend auf "Anmelden".

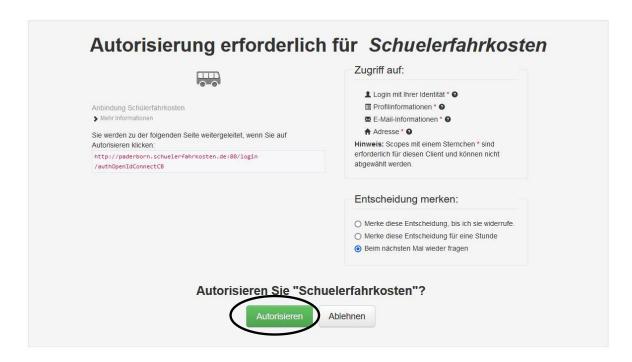


Im nächsten Schritt werden Sie gebeten die "Zustimmung der Datenübermittlung" zu bestätigen.

Überprüfen Sie Ihre Daten und klicken auf den Button "Zustimmen".

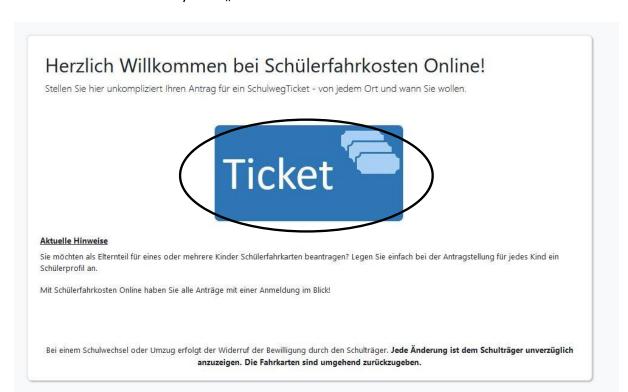


Im letzten Schritt autorisieren Sie "Schülerfahrkosten" mit Klick auf "Autorisieren".



Geschafft! Sie sind nun für "Schülerfahrkosten Online" eingeloggt und können sich mit der Beantragung der Fahrkarten befassen.

Dazu klicken Sie auf das Symbol "Ticket".



Wenn Sie sich zum ersten Mal eingeloggt und noch keine Fahrkarte beantragt haben, müssen Sie zunächst Ihr Profil vervollständigen. Sie gelangen zu den Einstellungen mit einem Klick auf das Feld "Zum Profil".

Ihr Profil ist unvollständig. Bitte vervollständigen Sie Ihr Profil!

Die Angaben in Ihrem Profil sind unvollständig. Bitten wählen Sie noch eine Schule aus. Als antragstellender Elternteil können Sie im Pflichtfeld "Schule" den Eintrag "Antragstellender Elternteil, daher

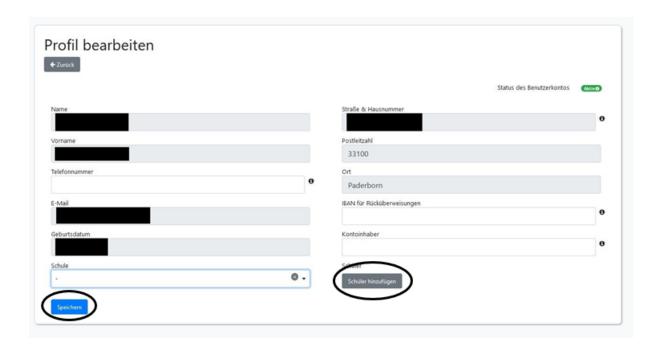


In Ihrem Profil sind bereits die meisten Daten hinterlegt. Allerdings muss noch Schule ausgewählt werden um mit der Ticketbeantragung zu beginnen. Dazu öffnen Sie das DropDown Menü und wählen die Schule aus. Wenn sie als Erziehungsberechtigter für ihr Kind ein Ticket beantragen wollen, wählen sie dies hier aus.

Klicken Sie nun auf "Speichern".

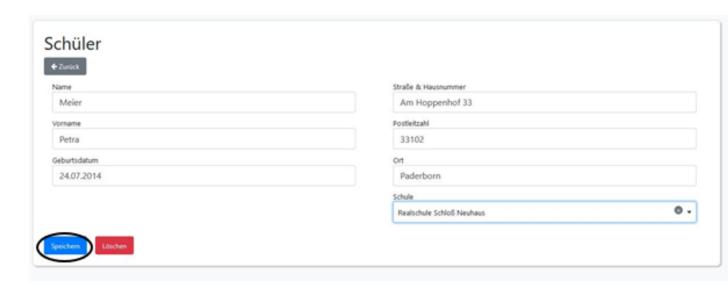
Wenn sie für ihr Kind ein Ticket beantragen wollen, müssen sie diesen als Schüler anlegen.

Über "Schüler hinzufügen" können sie diesen anlegen.



Tragen Sie hier alle Daten der/ des Schüler*in ein.

Wichtig! Hier muss die Schule ausgewählt werden. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "Speichern".

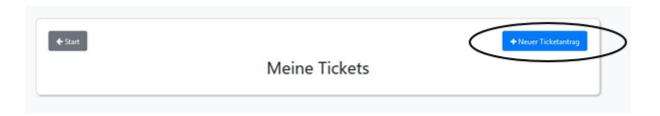


Über den "Zurück" – Button oben links gelangen Sie wieder zur Startseite und klicken dort erneut auf "Ticket".

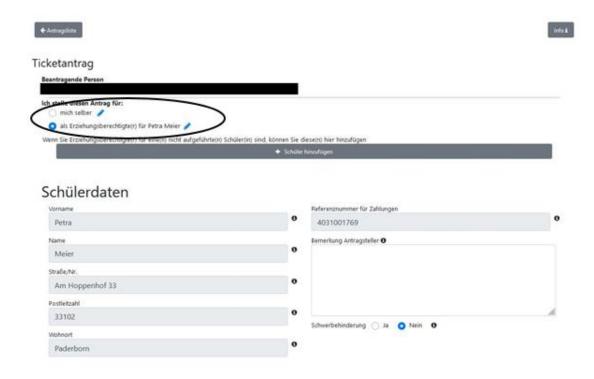


Sie sehen nun Ihre Ticketübersicht. Falls Sie bereits Tickets beantragt haben, werden diese hier gelistet.

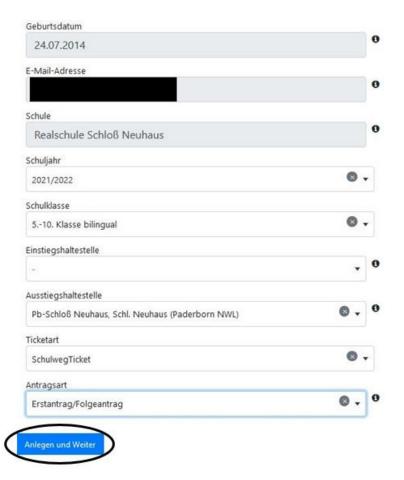
Für ein neues Ticket klicken Sie auf die Schaltfläche "+ Neuer Ticketantrag".



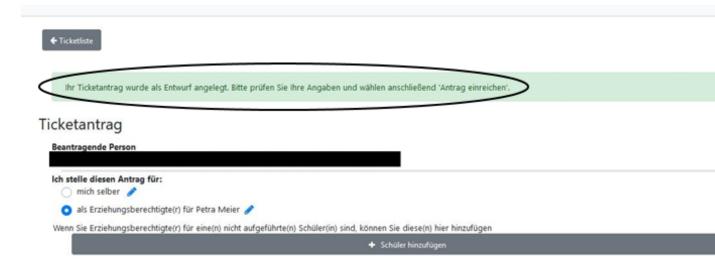
Im ersten Schritt wählen Sie aus, ob der Antrag für Sie selbst ist oder ob Sie den Antrag als Erziehungsberechtigter stellen. Entsprechend Ihrer Auswahl werden die nachfolgenden Felder vorbefüllt.



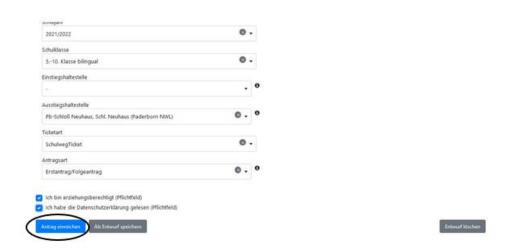
Wenn Sie nach unten scrollen erscheinen weitere Felder. Diese haben noch keinen Inhalt und müssen von Ihnen ausgefüllt werden. Nach vollständiger Bearbeitung klicken Sie auf "Anlegen und Weiter".



Es erscheint im oberen Bereich folgender Hinweis.



Nun haben Sie verschiedene Möglichkeiten. Sie können entweder nach unten scrollen und den Antrag direkt einreichen.



Oder Sie klicken auf "Ticketliste" und schauen sich nochmal Ihre Tickets in der Übersicht an. Anhand des Status sehen Sie auch, ob das Ticket ein "Entwurf" ist oder bereits eingereicht wurde.

