



Webseite:
https://essen.mammascanteen.de
Einrichtungs-Nr.:
225C13

Scan me!



Anleitung zur Nutzung des Kantinenportals

Schritt 1: Registrierung

Rufen Sie im Internet die oben aufgeführte **Webseite** zu Ihrer Kantine auf oder scannen Sie den QR-Code ein. Wählen Sie bei Bedarf eine andere Sprache aus. **1** Klicken Sie auf **“Neu Registrieren”**. **2** Geben Sie im Feld **Einrichtungs-Nr.** **3** die oben bei **Einrichtungs-Nr.** aufgeführte Zeichenfolge ein und klicken Sie dann auf **“Weiter >>”**. **4**

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **“Registrierung: Eltern und Kind (minderjährig)”**. **5**

Füllen Sie anschließend das Formular **6** aus: Geben Sie zunächst die Daten des Kindes ein. Bitte beachten Sie bei Angabe der Schulklasse auch die Auswahl des korrekten Jahrgangs. Klicken Sie dann auf **“Weiter >>”**. **7**

Auf der nachfolgenden Seite **8** geben Sie nun Ihre eigenen Daten ein und schließen Sie Ihre Eingabe mit Klick auf **“Weiter >>”** ab. **9**

Besuchen noch weitere Ihrer Kinder dieselbe Schule, dann können Sie im nächsten Schritt diese direkt Ihrem Vertrag hinzufügen. So können Sie für alle Ihre Kinder das Essen über ein Konto verwalten. Möchten Sie ein Geschwisterkind hinzufügen, dann klicken Sie auf den Button **“Ja”**. **10**

Tragen Sie dann die Daten für dieses Kind ein **11** und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit einem Klick auf den Button **“Hinzufügen”**. **12**

Im nächsten Fenster wird Ihnen der Name des hinzugefügten Kindes noch einmal aufgelistet. **13** Sie können jederzeit später, wenn Sie angemeldet sind, weitere Kinder hinzufügen: Über den Menüpunkt **“Mein Kundenkonto”**, dann auf **“Person wechseln”** und dann auf **“Person hinzufügen”**.

Hinweis: Möchten Sie weitere Kinder Ihrer Familie anmelden, die eine andere städtische Schule besuchen, ist pro Schule eine weitere Registrierung erforderlich (siehe Schritt 1).

Wenn Sie kein weiteres Kind hinzufügen möchten, dann klicken Sie auf den Button **“Weiter >>”**. **14**

Sie erhalten nun per E-Mail eine einmalige PIN an Ihre im System hinterlegte E-Mail Adresse zugeschickt, die Sie im nächsten Fenster in das dafür vorgesehene Feld eingeben. **15**

Setzen Sie anschließend die Häkchen bei **“Datenschutzerklärung”** **16** und **“Allgemeine Geschäftsbedingungen”**. **17** Klicken Sie dann auf **“Weiter >>”**. **18**

Danach können Sie noch Angaben zu Allergenen und der Menüreservierung machen. Nach Abschluss der Anmeldung werden Ihnen Ihre Zugangsdaten zum Webportal angezeigt. **19**

Zusätzlich erhalten Sie die Zugangsdaten auch per E-Mail.

Schritt 2: Anmeldung im Webportal

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten im Webportal an. **20**

Sie werden bei der ersten Anmeldung aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern. **21**

Sie haben nun Zugriff auf die unterschiedlichen Bereiche des Webportals über das Menü auf der linken Seite. **22**

Passwort ändern 21

Bitte ändern Sie aus Sicherheitsgründen regelmäßig Ihr Passwort. Nur so kann sichergestellt werden, dass kein Unbefugter Zugang zu Ihrem Kundenkonto erlangt.

Ihr altes Passwort: *

Ihr neues Passwort (mind. 5 Zeichen): *

Bestätigung des neuen Passwortes: *

Passwort ändern

22

PCA Professional Card Administration GmbH

Musterschule Maximilian Muster Vertrag: 8511

Dashboard

Wochenplan

Mein Kundenkonto

Finanzen

Analysen

GUTHABEN 0,00 €

Verfügbar: 0,00 €

Reservierte Speisen: 0,00 €

ESSEN RESERVIERT 0

Essen reserviert bis: (Keine Reservierung)

Letzte Abholung am: (Keine)

Die nächsten Reservierungen

Aktuell liegen keine weiteren Reservierungen vor.

Die zuletzt abgeholten Essen

Bislang wurden keine reservierten Essen abgeholt.

Person wechseln

Benutzereinstellungen

Benachrichtigungen

Passwort ändern

Abmelden

Guthaben aufladen

Ihr Kundenkonto bei PCA wird ausschließlich auf **Guthabenbasis** geführt. Damit Ihre Kinder wunschgemäß am Essen teilnehmen können, sorgen Sie deshalb bitte immer für ein **ausreichendes Guthaben**.

Klicken Sie links im Menü auf **“Mein Kundenkonto”** **23** und dann rechts auf **“Zahlungsart”**. **24**

Auf der nächsten Seite wird die Bankverbindung angezeigt, über die das Guthaben aufgeladen werden kann. **25**

23

PCA Professional Card Administration GmbH

Musterschule Maximilian Muster Vertrag: 8511

Dashboard

Wochenplan

Mein Kundenkonto

Finanzen

Analysen

Stammdaten

Postanschrift, E-Mail-Adresse und Kontaktdaten des Kunden sowie ggf. des Erziehungsberechtigten.

24

Zahlungsart

Zahlungsart bearbeiten und Limits für die automatische Lastschrift festlegen.

Allergene

Angaben zur Unverträglichkeit und Allergenen.

Kartensperren

Einzelne Kundenkarte temporär sperren oder Sperren aufheben.

Person wechseln

Wechseln Sie zwischen verschiedenen Personen (z.B. Kinder) innerhalb des selben Vertrags.

Mobile App

Noch einfacher und schneller reservieren mit der mobilen Handy-App für Android und iOS.

Wichtig! Bei Überweisung oder Einrichten eines Dauerauftrages geben Sie bitte unbedingt den angezeigten Verwendungszweck an **26**, damit das Geld zeitnah Ihrem Konto gutgeschrieben wird.

Sie haben auch die Möglichkeit, Ihr Konto automatisch per Lastschrift aufzuladen. Zuvor muss mindestens eine Überweisung von Ihrem Konto eingehen, damit Ihre Bankverbindung für die Lastschrift verwendet werden kann. Bei Lastschrift wählen Sie auf der Seite **“Zahlungsart”** die Option **“Per Lastschrift”**. **27**

27

PCA Professional Card Administration GmbH

Musterschule Maximilian Muster Vertrag: 8511

Dashboard

Wochenplan

Mein Kundenkonto

Finanzen

Analysen

Gewünschte Zahlungsweise:

☐ Per Lastschrift

☒ Per Überweisung

25

Überweisung

Geld überweisen

Um Ihr Kundenkonto aufzuladen, überweisen Sie einfach den gewünschten Betrag auf das unten genannte Bankkonto. Der Betrag wird innerhalb von 1-2 Werktagen Ihrem Kundenkarten-Konto gutgeschrieben.

26

Bankverbindung für Ihre Überweisung:

Kontoinhaber: Musterschule

Name der Bank: Musterbank

IBAN: DE12 3456 7890 1234567890

BIC: DEBANK33

Verwendungszweck: VNR-8

Wichtiger Hinweis!

Bitte geben Sie unbedingt Ihre vollständige Vertragsnummer in oben aufgeführter Schreibweise im Verwendungszweck an. Anderfalls können die Gelder nicht eindeutig Ihrem Kundenkartenkonto gutgeschrieben werden und die Verwendung des Guthabens verzögert sich unnötig.

Essen reservieren

Klicken Sie links im Menü auf **“Wochenplan”** ²⁸. Wählen Sie nun die gewünschten Menüs aus. ²⁹ Mit einem weiteren Klick auf das Menü wird das Essen wieder storniert.

Das Bestellen und Stornieren der Mahlzeiten ist nur bis zur jeweiligen Ablauffrist möglich. Diese Fristen finden Sie oberhalb des Wochenplans. ³⁰

Bei Krankheit Ihres Kindes **stornieren Sie bitte selbstständig** die reservierten Essen.

Leistungen aus Bildung und Teilhabe (BuT)

Wenn Ihnen ein Leistungsbescheid vorliegt, reichen Sie diesen bitte zeitnah bei Ihrem Schulbüro ein und beantragen Sie das kostenfreie Mittagessen - dieser Antrag wird in der Regel einmalig gestellt. Sollte die Bewilligung ablaufen, muss erneut ein Antrag mit einem neuen Leistungsbescheid gestellt werden.

Bedienung per App

Die meisten Funktionen stehen Ihnen auch in der App **“PCA Kantine”** zur Verfügung. Die App kann kostenlos aus dem Google-Android Playstore oder dem Apple App Store heruntergeladen werden. Scannen Sie dazu einfach mit Ihrem Handy den passenden QR-Code:

Android:



Apple:



Nach erfolgreicher Registrierung und Anmeldung empfiehlt es sich, die App zu nutzen. Zum Benutzen der App werden dieselben Zugangsdaten wie zur Anmeldung im PCA-Webportal (Benutzername und Passwort) verwendet.

Weitere Informationen

Viele weitere Informationen rund um das Thema Essensbestellung finden Sie in mehreren Sprachen unter dem nachfolgenden Link: <https://doc.pca.de/canteen/user>.

Service bei Fragen

Für Fragen steht Ihnen das Team im Servicecenter der PCA unter **schule@pca.de** oder der Telefonnummer **040-654 983 64** gern zur Verfügung.

Überreicht durch:

mammas canteen schulcatering GmbH

Bahrenfelder Chaussee 49 • 22761 Hamburg

Telefon: 040 - 244 32 957

www.mamascanteen.de