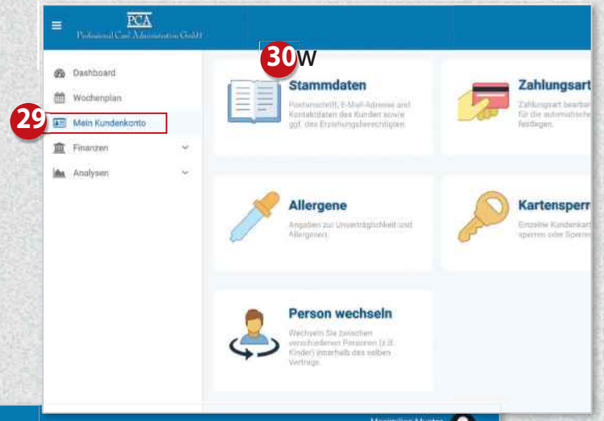
Persönliche Daten ändern

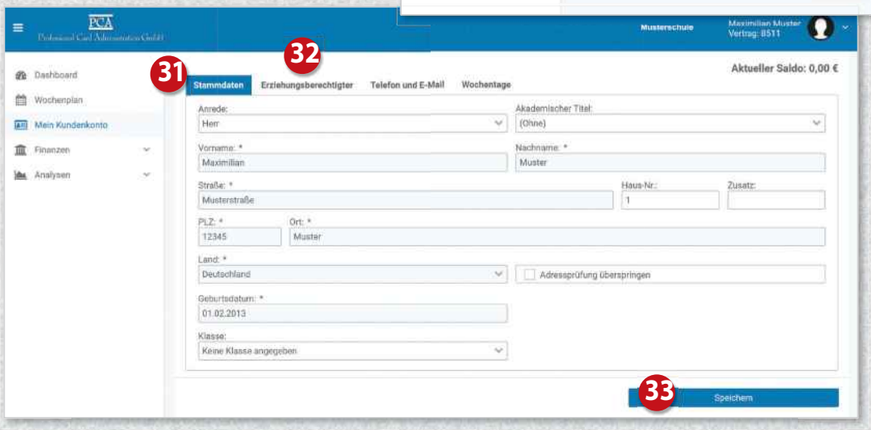
Klicken Sie links im Menü auf “**Mein Kundenkonto**” 29 und dann auf “**Stammdaten**”. 30

Hier finden Sie sowohl die Daten des Kindes im Reiter “**Stammdaten**” 31, als auch Ihre Daten im Reiter “**Erziehungsberechtigter**”. 32

Wichtig!

Denken Sie daran Ihre Änderungen zu speichern. 33





Essen reservieren

Klicken Sie links im Menü auf “**Wochenplan**” 34 . Wählen Sie nun die gewünschten Menüs aus. 35

Überreicht durch:

Partyservice Dunker

Anja Dunker

Telefon: 0170 - 966 06 96

Bundesstraße 29

21382 Brietlingen

© 2022 by PCA Professional Card Administration GmbH, Hamburg.

Grundschule Melbeck

Information zur Anmeldung und Nutzung des Kantinenportals

Einrichtungs-Nr.:
214C01

https://dunker.clients.pca.de/

Scan me!

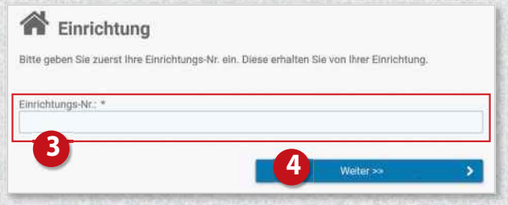
Schritt 1: Registrierung

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

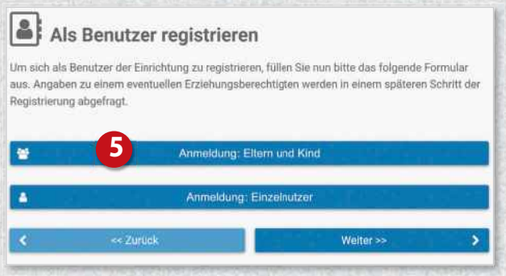


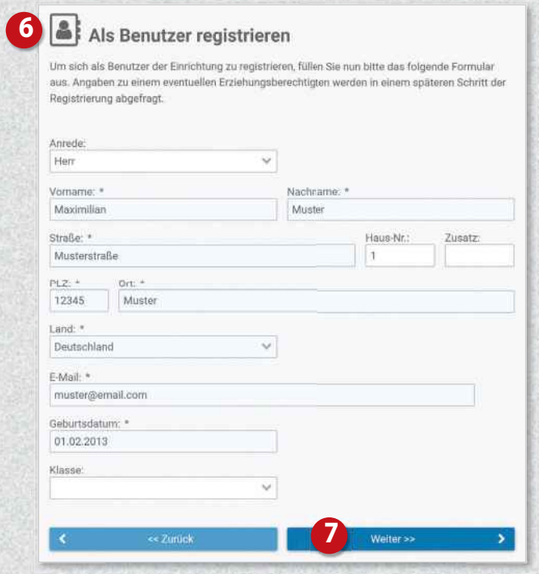
Klicken Sie nun auf die Schaltfläche “**Ich möchte mein Kind anmelden**”. 5

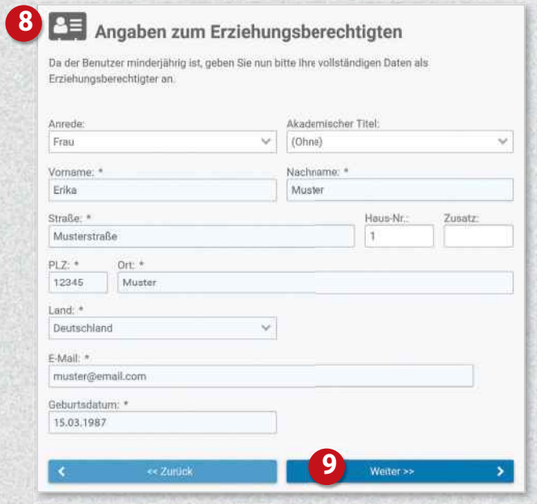
Füllen Sie anschließend das Formular 6 aus: Geben Sie zunächst die Daten des Kindes ein und klicken Sie dann auf “**Weiter >>**”. 7

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

Sie erhalten im Anschluss per E-Mail eine einmalige PIN an Ihre im System hinterlegte E-Mail Adresse.







Auf der nächsten Seite geben Sie diese PIN in das dafür vorgesehene Feld ein. ⑩

Setzen Sie anschließend die Häkchen bei “**Datenschutzerklärung**” ⑪ und “**Allgemeine Geschäftsbedingungen**”. ⑫ Klicken Sie dann auf “**Weiter >>**”. ⑬

Füllen Sie auf der nachfolgenden Seite die restlichen Felder des Anmeldeformulars aus (z.B. zu Allergenen).

Nach Abschluss der Anmeldung werden Ihnen Ihre Zugangsdaten zum Webportal angezeigt. ⑭

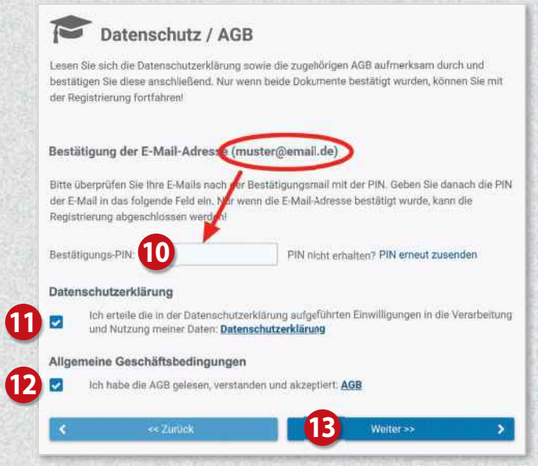
Zusätzlich erhalten Sie die Zugangsdaten auch per E-Mail.

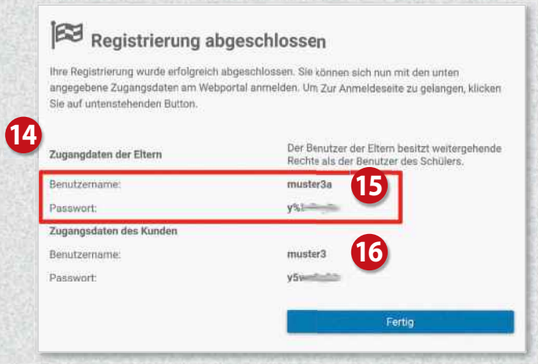
Wichtig!

Sie erhalten unterschiedliche Zugangsdaten:

- Einmal für sich: Benutzername der Eltern endet auf “**a**” (z.B. “**muster3a**”) ⑮
- und einmal für Ihr Kind: Benutzername des Kindes endet numerisch (z.B. “**muster3**”) ⑯

Nutzen Sie Ihre Eltern-Zugangsdaten, da Sie mit diesen mehr Berechtigungen im Webportal besitzen.



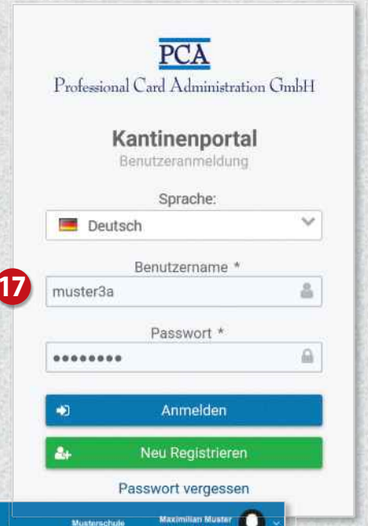


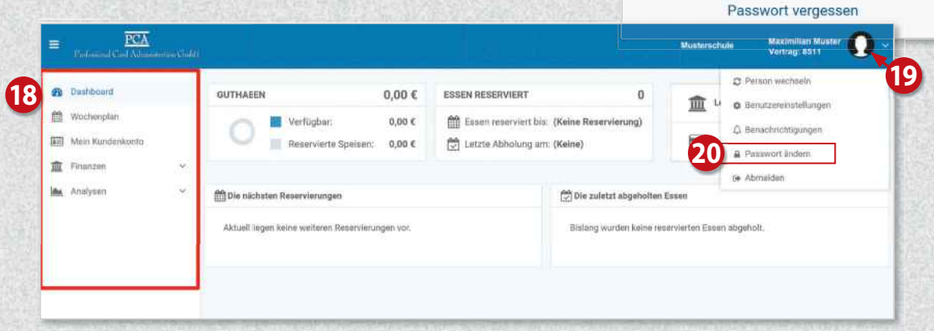
Schritt 2: Anmeldung im Webportal

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten im Webportal an. ⑰

Sie haben nun Zugriff auf die unterschiedlichen Bereiche des Webportals über das Menü auf der linken Seite. ⑱

Zur Sicherheit sollten Sie Ihr Passwort ändern: Klicken Sie dazu oben rechts auf Ihr Benutzersymbol ⑲ und wählen Sie “**Passwort ändern**”. ⑳





Konto mit Geld aufladen

Klicken Sie links im Menü auf “**Mein Kundenkonto**” ㉑ und dann rechts auf “**Zahlungsart**”. ㉒

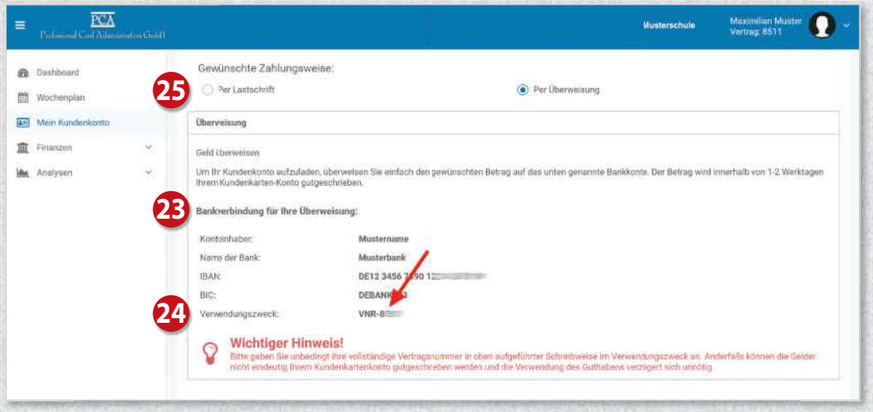
Auf der nächsten Seite wird die Bankverbindung angezeigt, mit der das Guthaben aufgeladen werden kann. ㉓

Wichtig!

Bei Überweisung geben Sie bitte unbedingt den angezeigten Verwendungszweck an ㉔, damit das Geld zeitnah Ihrem Konto gutgeschrieben wird.

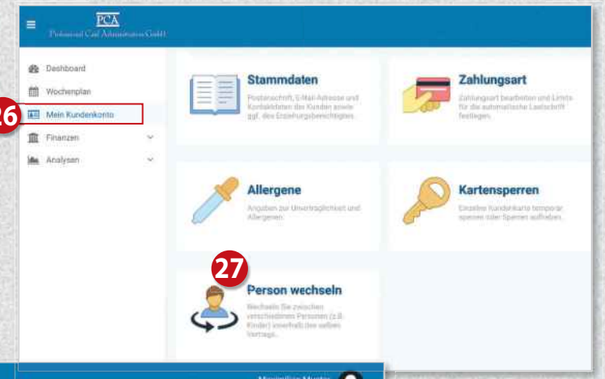
Sie haben auch die Möglichkeit, Ihr Konto automatisch per Lastschrift aufzuladen. Zuvor muss mindestens eine Überweisung von Ihrem Konto eingehen, damit Ihre Bankverbindung für die Lastschrift verwendet werden kann.

Bei Lastschrift wählen Sie auf der Seite “**Zahlungsart**” die Option “**Per Lastschrift**”. ㉕



Weiteres Kind hinzufügen

Klicken Sie links im Menü auf “**Mein Kundenkonto**” ㉖ und dann auf “**Person wechseln**”. ㉗

Klicken Sie auf der nächsten Seite auf “**Person hinzufügen**”. ㉘

Füllen Sie das Formular aus.