

Bestellung des Mensaessens über das Online-Bestellsystem - Step by Step

1. Guthaben auf der Mensakarte?

Das Bestellen von Mensaessen ist nur dann möglich, wenn die Mensakarte ein ausreichendes Guthaben aufweist. Bitte überprüfen Sie im ersten Schritt, ob ein ausreichendes Guthaben vorliegt. Hierfür müssen Sie sich zunächst einloggen.

2. Einloggen auf der Bestellseite des Systembetreibers OPC

www.opc-asp.de/urs

Einloggen

- für die kombinierten Schülersausweise: Kartennummer auf der Vorderseite des Schülersausweises. Als PIN nochmals die Kartennummer eingeben.
- für alle Mensakarten: Kartennummer auf der Vorderseite der Mensakarte plus PIN 1234

! Eine Essensbestellung ist erst dann möglich, wenn das Guthaben auf der Karte mindestens 4 € beträgt.

3. Aufladen des Kartenguthabens per Banküberweisung

Bitte überweisen Sie auf das folgende Konto:

Kolping Bildungswerk

Pax-Pank Köln

IBAN DE93370601930010864097

! Als Verwendungszweck geben Sie die Kartennummer auf der Vorderseite der Karte an.

! Bitte beachten Sie die banküblichen Fristen für die Wertstellung Ihrer Überweisung (bis zu 3 Werktagen) und überprüfen das Guthaben auf der Karte.

! Überweisen Sie bitte einen durch 4 (€ pro Essen) teilbaren Betrag, z.B. 20 €.

4. Bestellen im OPC-Bestellsystem

Über das Online-Bestellsystem gelangen Sie auf dieselbe Oberfläche wie im Bestellterminal der Schule. In der Regel sind die Speisekarten eines Kalendermonats eingestellt.

Wählen Sie zunächst die gewünschte Woche aus.

Durch Klicken auf das gewünschte Menue erfolgt danach die Auswahl eines Essens.

Um den Bestellvorgang abzuschließen, müssen Sie die getroffene Auswahl nochmals bestätigen.

5. Überprüfen der Bestellung

Stellen Sie sicher, dass Ihre Bestellung angenommen wurde.

! Nur wenn die Bestellung gesichert wurde, ist sie tatsächlich erfolgt und nur dann kann sie im Ausgabeterminal in der Mensa angezeigt werden.

Sie können Ihre Bestellung durch erneutes Öffnen der Speisekarte und anhand des ausgewiesenen Kartenguthabens überprüfen.

Zusätzlich kann die Bestellung am Bestellterminal in der Schule überprüft werden.

6. Hilfe bei Problemen

Bei Fragen z.B. zur PIN wenden Sie sich bitte an Frau Schüller oder Frau Riedel über

uemi-urs@kbw-koeln.de.