



Städtische Realschule am Hemberg

Alexander-Pfänder-Weg 9

58636 Iserlohn

Handbuch MensaMax

1.1 Was ist MensaMax?

MensaMax ist eine Software zur Verwaltung rund um das Schulessen. Alle an der Verpflegung beteiligten Personen können über eine moderne Web-Anwendung auf jeweils spezielle Anwendungsbereiche zugreifen.

Mit Hilfe von MensaMax kann man Bestellungen aufgeben, bereits gebuchtes Essen stornieren, Guthaben einsehen sowie persönliche Daten wie zum Beispiel Unverträglichkeiten überprüfen.

Allgemeiner Hinweis: In dieser Anleitung können auch Funktionen beschrieben sein, die es an der Schule derzeit nicht oder noch nicht gibt und daher nicht sichtbar sind. Weiterhin ist es möglich, dass die Schule sich entschieden hat, manche Rechte zum Ändern oder Löschen von Daten nicht zu gewähren.

1.2 Bedienung von MensaMax

1.2.1 Zugang zu MensaMax

MensaMax ist erreichbar über die Internetadresse: <http://sz-hemberg.mensahilfe.de/> ganz einfach von zuhause über das Internet. Auch in der Schule kann man auf MensaMax zugreifen.

Für die Anmeldung benötigt werden immer

- der Namen des Projektes: **MK001**
- der Namen der Einrichtung: **MGI**
- der Benutzernamen und
- das Passwort.

Persönliche Zugangsdaten werden gesondert schriftlich mitgeteilt!

Nach der ersten Anmeldung wird man aufgefordert das Passwort zu ändern. Zunächst muss man seinen Benutzernamen und dann ein neues Passwort angeben, welches im darunter stehenden Feld nochmals zu bestätigen ist. Dabei sind die Anforderungen an den Aufbau des Passwortes zu beachten.



Städtische Realschule am Hemberg

Alexander-Pfänder-Weg 9

58636 Iserlohn

Passwort ändern

bisheriges Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort bestätigen

Passwörter sind mindestens 6 Zeichen lang und bestehen aus je mindestens

- einem Großbuchstaben,
- einem Kleinbuchstaben und
- einer Zahl.

Das Passwort kann man jederzeit ändern, indem man auf **MEINE DATEN >> PASSWORT** klickt. Dort muss man zunächst sein altes Passwort eingeben und dann sein neues, welches man nochmals bestätigen muss.

1.2.2 Umgang mit MensaMax

Die Bedienung von MensaMax ist kinderleicht. Auf der linken Seite befindet sich die Navigationsleiste, mit der man alle Funktionen aufrufen kann. Alternativ kann man aber auch dazu die Buttons in der oberen Zeile benutzen. Die folgende Grafik erläutert die Funktionen der Buttons. Wenn man mit der Maus auf einen Button fährt, erhält man ebenso Informationen zu dem jeweiligen Button und dessen Funktion.



Achtung: Immer wenn man etwas in MensaMax ändert, muss man anschließend auf **SPEICHERN** klicken, da Änderungen sonst nicht übernommen werden.

Am Ende der Sitzung sollte man MensaMax immer über das **LOGOUT** verlassen.

2. Bestellen mit MensaMax

2.1 Bestellung von Essen

Das ist ganz einfach. Man klickt auf **ESSENSBESTELLUNG >> ESSEN BESTELLEN / STORNIEREN** und sieht den Speiseplan der folgenden Wochen. Mit den Buttons und kann man zwischen den Wochen wechseln. So kann man auch Essen im Voraus bestellen.



Städtische Realschule am Hemberg

Alexander-Pfänder-Weg 9

58636 Iserlohn

Wenn man ein Lebensmittel nicht verträgt oder etwas aus religiösen Gründen nicht essen darf, kann man Menüs vorab überprüfen. Mit einem Klick auf **>>DETAILS** erfährt man Näheres über die Speisen, deren evtl. Zusatzstoffe und einige Stoffe, die Unverträglichkeiten auslösen können (z.B. Lactose, Fructose, Gluten, Histamin, Schweinefleisch, Fisch)

Falls ein Hinweis zutrifft, sollte man am Büffet andere Speisen auswählen.

Hat man sich für ein warmes Mittagessen oder einen bestellbaren Snack entschieden, klickt man auf das entsprechende Feld. Es verfärbt sich gelb. Damit MensaMax die Bestellung übernehmen kann, muss man nun noch auf **SPEICHERN** klicken. Danach sind die gewählten Felder grün eingefärbt.

In der oberen Zeile kann man sich einen Überblick verschaffen, wie viel Guthaben sich derzeit auf dem Konto befindet. Sobald eine Bestellung vorgenommen ist, wird der entsprechende Betrag direkt von dem aktuellen Konto abgebogen und der zukünftige Kontostand wird sichtbar. Weitere Informationen zu dem Konto folgen später.

2.2 Stornierung von Essen

Das Stornieren ist ebenso einfach wie das Bestellen. Der Speiseplan wird aufgerufen, man klickt auf das grüne Feld, welches man ändern möchte. Es verfärbt sich rot. Wenn man nun auf **SPEICHERN** klickt, werden Änderungen übernommen.

Achtung: Eine Bestellung kann man nur dann stornieren, wenn der dafür festgelegte Zeitpunkt (Donnerstag der Vorwoche, 16 Uhr) noch nicht überschritten ist. Deshalb bitte früh genug daran denken, dieses zu tun, wenn absehbar ist, dass man nicht essen gehen kann.

2.3 Weitere Details der Bestellungen

2.3.1 Bestelltes und abgeholtes Essen

Zum einen kann man durch das Navigieren im Wochenspeiseplan sehen, was man wann bestellt hat. Wenn man jedoch sehen möchte, ob das bezahlte Essen auch abgeholt wurde, kann man diese Informationen über **MEINE DATEN >> BESTELLUNGEN** abrufen. Hier sieht man eine Liste, in der alle Bestellungen aufgeführt sind, wie viel diese kosten und ob das Essen übergeben worden ist. Über den Button **DRUCKEN** kann die Liste ausgedruckt werden. Ggf. sollte man daran denken, Menüs besser frühzeitig zu stornieren, um unnötige Kosten zu vermeiden.

2.3.2 Kontostand

Unter **MEINE DATEN >> KONTOSTAND** kann man den Kontostand anschauen. In einer Liste werden Einzahlungen angezeigt, in einer anderen Ausgaben. Am Ende der beiden Listen wird der aktuelle Kontostand angezeigt. Anhand der beiden Buttons oberhalb der Listen kann man bestimmen, ob der Kontoauszug die täglichen Bewegungen oder eine monatliche



Städtische Realschule am Hemberg

Alexander-Pfänder-Weg 9

58636 Iserlohn

Zusammenfassung anzeigen soll. Selbstverständlich kann man die Listen auch **DRUCKEN** lassen.

2.3.3 Bistroverkauf

An der Schule gibt es zusätzlich ein Bistro, in dem man kleinere Snacks kaufen kann. Über die **WARENAUSKUNFT** kann man sich über das vorbestellbare Angebot des Bistros informieren.

Nach Einrichtung durch den Betreiber des Bistros besteht die Möglichkeit besondere Snacks (z.B. Pizza, Fladenbrot ...) für eine Gruppe in angemessener Mindestabnahmemenge vorzubestellen. Dies erfolgt im Menü für die Essenbestellung über die **Komponenten**.

Unter **MEINE DATEN >> KIOSKKAUF** kann man sehen, was man bisher im Bistro eingekauft hat. Diese Liste kann man auch ausdrucken. Am Ende der Liste wird angezeigt, wie viel bisher ausgegeben wurde.

Wenn man den Konsum auf ein bestimmtes Maß einschränken möchte, kann man dies unter **MEINE DATEN >> KIOSKEINSTELLUNGEN** tun. Dort kann man bestimmen, wie hoch der Betrag ist, den man täglich im Bistro ausgeben kann und auch für welche Art von Snack. Der voreingestellte Wert beträgt 10 € und kann durch die Eltern individuell angepasst werden.

3. Persönliche Daten in MensaMax verwalten

3.1 Speicherung der persönlichen Daten

Unter **MEINE DATEN >> ALLGEMEINES** kann man seine Kontaktdaten verwalten. Falls die Rechte freigegeben sind, kann man hier Anschrift, Telefon- bzw. Handynummer und Email-Adresse eintragen bzw. ändern.

3.2 Überweisung von Geld auf das Konto

Um für Einzelbestellungen Guthaben auf das Konto einzuzahlen, muss der gewünschte Betrag im Vorfeld auf das Konto der **Bio Werkstatt Schul- Catering** überwiesen werden:

Empfänger: **Bio Werkstatt Schul- Catering**
Konto-Nr. des Empfängers: **2008506**
Bankleitzahl: **44550045**
Kreditinstitut: **Sparkasse Iserlohn**
Verwendungszweck: **LoginName (Benutzername des Schülers)**



Überweisungsträger Muster

Schüler: Münchhausen, Léon

LoginName: MULE0001

Überweisungsauftrag / Zahlschein

Empfänger: Name, Vorname / Firma (max. 27 Stellen)
BIO WERKSTATT GBR

Konto-Nr. des Empfängers
2008506

Bankleitzahl
44550045

Sparkasse der Stadt Iserlohn

Währung: EUR Betrag: 100,00

Kunden-Referenznummer - noch Verwendungszweck, ggf. Name und Anschrift des Auftraggebers - (nur für Empfänger)

noch Verwendungszweck (insgesamt max. 27 Stellen)

Kontoinhaber/ Einzahler: Name (max. 27 Stellen, keine Straßen- oder Postfachangaben)

Konto-Nr. des Kontoinhabers

Datum Unterschrift

Verwendungszweck;
Benutzername des Schülers (LoginName).
Ohne Leerzeichen, Trennzeichen, Sonderzeichen

EUR 100,00

MULE0001

Kunden-Referenznummer - noch Verwendungszweck, ggf. Name und Anschrift des Auftraggebers - (nur für Empfänger)

noch Verwendungszweck (insgesamt max. 27 Stellen)

Kontoinhaber/ Einzahler: Name (max. 27 Stellen, keine Straßen- oder Postfachangaben)

Geschwisterkinder haben jeweils ein eigenes Konto; daher muss die **Überweisung einzeln** erfolgen!

Es gibt keinen Mindest- oder Höchstbetrag. Unter Berücksichtigung der Banklaufzeit wird der überwiesene Betrag innerhalb von 24 Stunden dem Konto gutgeschrieben. Sicherheitshalber sollte also regelmäßig der Kontostand überprüft und einige Tage im voraus ein Guthaben angelegt werden.

3.4 Einstellen eines Fotos „neuer“ Schüler

Sofern die Schule nicht schon selbst das Foto des Schülers ausweises ins System eingepflegt hat, im Laufe eines Schuljahres also eine Neuaufnahme erfolgte, so besteht unter **MEINE DATEN >> FOTO** die Möglichkeit ein Foto hochzuladen. Dies ist zwar nicht zwingend erforderlich, hilft jedoch dem Personal der Essensausgabe den Schüler zu identifizieren, denn es besteht die Möglichkeit, dass jemand seine Barcode-Karte verliert und ein Dritter von den Essenbestellungen Gebrauch machen könnte. Das Foto muss im JPEG-Format vorliegen und kann ganz einfach über **DATEI AUSWÄHLEN** und anschließendes **SPEICHERN** hochgeladen werden. Natürlich kann ein hochgeladenes Foto auch gelöscht werden.

3.5 Verlust des Schülers ausweises

Auf dem Ausweis befindet sich lediglich eine persönlich zugeordnete Nummer, aber kein Bargeld. Diese Nummer wird vom Lesegerät bei der Essensausgabe zur Identifizierung des Schülers gelesen. Selbstverständlich erhält der Schüler auch dann sein bestelltes Essen,



Städtische Realschule am Hemberg

Alexander-Pfänder-Weg 9

58636 Iserlohn

wenn der Ausweis verloren oder einmal vergessen wurde. Nach einer Einführungsphase wird die Essensabholung ohne Legitimationsausweis mit einer kleinen Bearbeitungsgebühr von 0,50€ belegt sein, da ein manuelles Suchen der Bestellung eine beträchtliche Verzögerung der Essensausgabe für alle bedeutet. Im Falle des Verlustes sollte schnellstmöglich im Sekretariat der Schule Bescheid gegeben werden. Für die Übergangszeit, bis der Ausweis gefunden oder ein Ersatzausweis erstellt wird, besteht die Möglichkeit einen vorläufigen Mensaausweis, eine Barcode-Karte ohne Foto, zu erhalten. Die Erstellung eines neuen Schülersausweises wird ca. zwei Wochen dauern und zusätzlich 5 € kosten!

4. Problembearbeitung

Kein neues System ist ohne Fehler, und kleine Probleme werden sicherlich den Start von MensaMax begleiten. Wenn es Fragen gibt, Passwörter vergessen wurden oder andere Schwierigkeiten auftauchen, bitte zunächst im Handbuch von MensaMax nachschauen, das auf der Website von Bio Werkstatt Schul-Catering unter www.bio-werkstatt.de veröffentlicht ist. Falls eine Klärung damit nicht möglich ist, besteht die Möglichkeit sich mit einer Email direkt an die Bio Werkstatt zu wenden. Dort wird schnellstmöglich versucht alle Fragen zu beantworten, damit MensaMax bestmöglichst genutzt werden kann.

Ansprechpartner: Herr Manz

E-Mail: support@bio-werkstatt.de