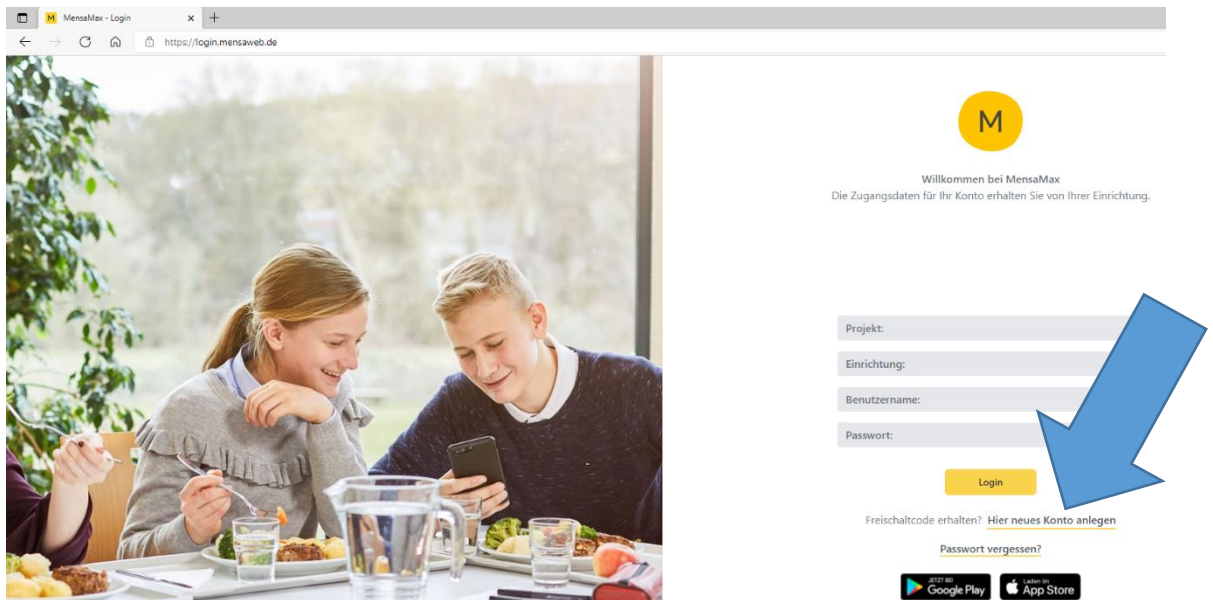


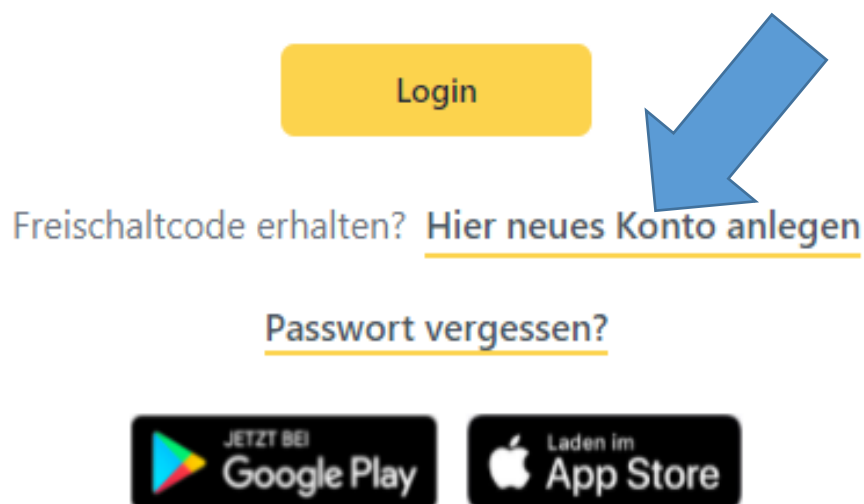
Anlage 2

Kurzanleitung zur Erstellung eines MensaMax-Kontos

1. Geben Sie bei Google den Begriff „Mensa Max“ ein. Im Anschluss gelangen Sie direkt über den ersten Treffer auf die Internetseite von MensaMax. Oder sie gehen über unsere Homepage (www.gs-ilmenau.de) und klicken rechts auf das Logo „MensaMax“.



2. Unterhalb des „Login“- Button finden Sie das Feld „Hier neues Kundenkonto anlegen“. Dieses Feld bitte anklicken.



3. Daraufhin öffnet sich folgendes Fenster:

Projekt und Einrichtung validieren

Sie haben vom Verwalter Ihres Projektes eine Mitteilung erhalten, in der Ihnen der Name Ihres Projektes sowie der Name Ihrer Einrichtung genannt wurde. Bitte geben Sie die Daten in die unten aufgeführten Felder ein und bestätigen Sie mit 'Weiter'.

Projekt

Einrichtung

Freischaltcode

4. Hier müssen Sie nun die Daten aus dem ausgehändigten Elternbrief eintragen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Daten genauso, wie im Elternbrief geschrieben, einzutragen sind. Beachten Sie bitte insbesondere die Groß- und Kleinschreibung sowie Getrennt- und Zusammenschreibung. Klicken Sie im Anschluss auf „Weiter“.

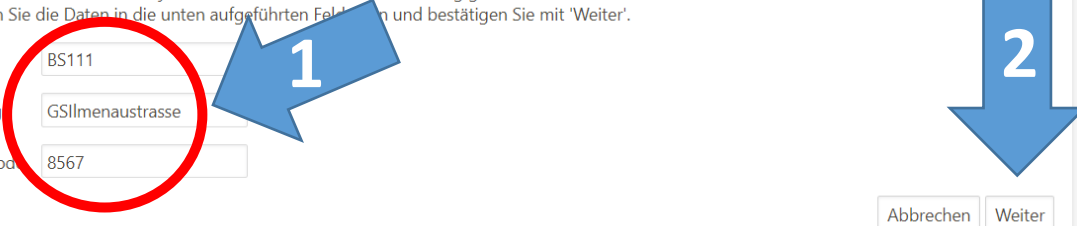
Projekt und Einrichtung validieren

Sie haben vom Verwalter Ihres Projektes eine Mitteilung erhalten, in der Ihnen der Name Ihres Projektes sowie der Name Ihrer Einrichtung genannt wurde. Bitte geben Sie die Daten in die unten aufgeführten Felder ein und bestätigen Sie mit 'Weiter'.

Projekt

Einrichtung

Freischaltcode



5. Es öffnet sich untenstehende Ansicht: Hier müssen Sie der Datenschutzerklärung und den AGB's durch Hakensetzung zustimmen und auf „Weiter“ klicken:

Datenschutzerklärung und AGB

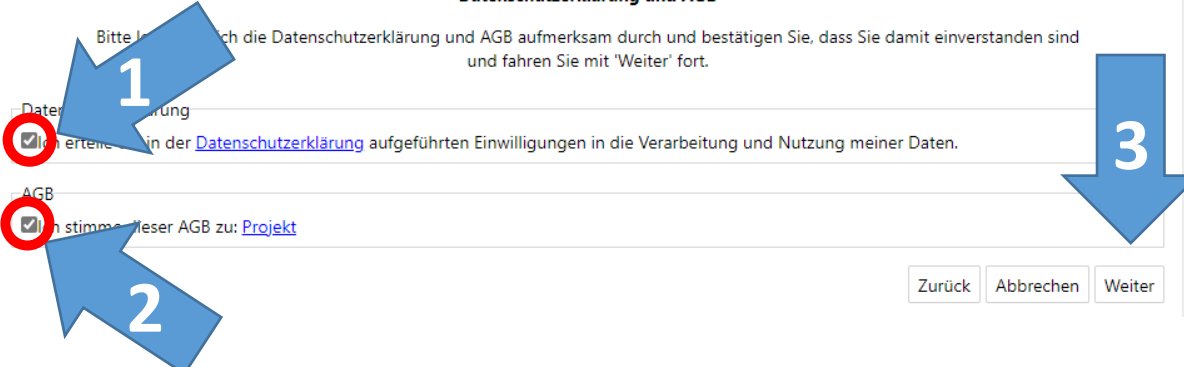
Bitte lesen Sie sich die Datenschutzerklärung und AGB aufmerksam durch und bestätigen Sie, dass Sie damit einverstanden sind und fahren Sie mit 'Weiter' fort.

Datenschutzerklärung

Ich bestätige die in der [Datenschutzerklärung](#) aufgeführten Einwilligungen in die Verarbeitung und Nutzung meiner Daten.

AGB

Ich stimme dieser AGB zu: [Projekt](#)



6. Anschließend öffnet sich folgendes Fenster: Hier tragen Sie bitte die **Daten Ihres Kindes** ein. Sofern Ihr Kind noch keine eigene Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse besitzt, tragen Sie bitte Ihr Daten ein. **Alle gelben Felder sind Pflichtfelder und können nicht freigelassen werden.** Sollten Sie nur eine Handynummer haben, tragen Sie sie zweimal ein. Danach klicken Sie bitte auf „Weiter“.

Benutzerdaten

Bitte geben Sie hier die Daten des **Benutzers** (z.B. Schüler) ein und bestätigen Sie mit 'Weiter'. Die Daten eines weiteren Ansprechpartners (z.B. Erziehungsberechtigter) werden erst im nächsten Schritt eingegeben.

Anrede	<input type="text" value="Geschlechtsneutral"/>
Nachname	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Geburtsdatum	<input type="text"/>
Strasse, Nr, Zusatz	<input type="text"/> <input type="text"/>
PLZ, Ort	<input type="text"/> <input type="text"/>
Ortsteil	<input type="text"/>
Telefon/Handy	<input type="text"/> <input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
E-Mail (bestätigen)	<input type="text"/>
Schule	<input type="text" value="Grundschule Ilmenastrasse"/>
Klasse	<input type="text"/>
Passwort	<input type="password"/>
Passwort (bestätigen)	<input type="password"/>



7. Nun müssen Sie **Ihre eigenen Daten** als Ansprechpartnerin/ als Ansprechpartner eintragen und erneut auf „Weiter“ klicken. Die Felder „Telefon/Handy“ und „E-Mail“ sind auch hier Pflichtfelder, zur Not wieder die Handynummer zweimal eintragen, sonst kommt eine Fehlermeldung.

Ansprechpartner

Bitte geben Sie hier die Benutzerdaten eines **Ansprechpartners** (z.B. Erziehungsberechtigter) ein und bestätigen Sie mit 'Weiter'.

Anrede /Titel	<input type="text" value="Geschlechtsneutral"/>
Nachname	<input type="text" value="Mustermannchen"/>
Vorname	<input type="text" value="Marion"/>
Geburtsdatum	<input type="text" value="01.01.1911"/>
Strasse, Nr, Zusatz	<input type="text" value="Musterstraße"/> <input type="text" value="1"/>
PLZ, Ort	<input type="text" value="99999"/> <input type="text" value="Musterstadt"/>
Ortsteil	<input type="text"/>
Telefon/Handy	<input type="text" value="12345"/> <input type="text" value="012345"/>
E-Mail	<input type="text" value="marionmustermann@musterstadt.de"/>
E-Mail (bestätigen)	<input type="text" value="marionmustermann@musterstadt.de"/>
Beziehungsgrad	<input type="text"/>
Passwort	<input type="password"/>
Passwort (bestätigen)	<input type="password"/>



8. **Es ist unbedingt erforderlich die Einzugsermächtigung auszufüllen! Pflichtfeld!**
Klicken Sie hier zunächst auf „Ansprechpartner“, ergänzen dann Ihre IBAN und klicken auf „Weiter“.

Kontodaten

Bitte geben Sie hier die für Lastschriften/Überweisungen benötigten **1** ein und bestätigen Sie mit 'Weiter'.

Daten übernehmen vom Essensteilnehmer Ansprechpartner

Kontoinhaber Nachname

Kontoinhaber Vorname

Strasse, Nr, Zusatz 27

PLZ, Ort

E-Mail

E-Mail (bestätigen)

IBAN **2**

BIC

Zurück Abbrechen Weiter **3**

9. Das MensaMax Konto wurde erfolgreich erstellt:

Abschluss

Ihr Benutzerkonto wurde erfolgreich erstellt.

Nach einer Prüfung durch die zuständige Verwaltung wird Ihr Konto frei geschaltet und Sie werden per E-Mail darüber informiert.

Viel Spaß bei der Verwendung von MensaMax

Beenden

10. Die Servicestelle Mittagessenversorgung der Stadt Braunschweig erhält automatisch eine Mitteilung, sobald Sie erfolgreich ein MensaMax-Konto erstellt haben. Die Servicestelle schaltet das Konto bei Vollständigkeit der Daten frei.

11. Im Anschluss an die Freischaltung erhalten die persönlichen Zugangsdaten zum MensaMax Konto Ihres Kindes per E-Mail übersandt. Nun können Sie Funktionen von MensaMax nutzen.

Antworten Allen antworten Weiterleiten

Do 19.08.2021 15:34

 noreply@mensawelten.de

Zugangsdaten zu MensaMax

An Servicestelle Mittagessenversorgung

i Die zusätzlichen Zeilenumbrüche wurden aus dieser Nachricht entfernt.

Hier erhalten Sie Ihre Zugangsdaten zu MensaMax für

Die Web-Adresse lautet: <https://login.mensaservice.de>