



1. Zugang und Bedienung

Sie erreichen MensaMax über die folgenden [Link](https://login.mensaonline.de) (<https://login.mensaonline.de>)

Für die Anmeldung benötigen Sie:

- ♣ den Namen des Projektes: **GHM**
- ♣ den Namen der Einrichtung: **mensa**
- ♣ **Ihren Loginnamen/ Benutzernamen**
- ♣ Ihr Passwort

Ihren Benutzernamen und das Anfangspasswort haben Sie mit dem Elternbrief erhalten.

Nach der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert, das Passwort zu ändern. Zunächst müssen Sie Ihr Anfangspasswort angeben und dann Ihr neues Passwort, welches Sie im darunter stehenden Feld nochmals bestätigen müssen. Bitte achten Sie darauf, dass Ihr neues Passwort aus Sicherheitsgründen mindestens 6 Zeichen lang sein, sowie mindestens einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben und eine Zahl beinhalten muss.

Ihr Passwort können Sie jederzeit ändern, indem Sie auf *Meine Daten* → *Passwort* klicken. Achten Sie auf ein sicheres Passwort und ändern Sie es regelmäßig.

Die Bedienung von Mensa Max ist leicht. Auf der linken Seite befindet sich die Menüleiste, mit der Sie alle Untermenüs und Menüpunkte durch Anklicken aufrufen können. Sie können aber auch die Buttons in der oberen Zeile benutzen. Die Grafik rechts erläutert die Funktionen der Buttons. Wenn Sie mit der Maus auf einen Button fahren, erhalten Sie ebenso Informationen zu dem jeweiligen Button und dessen Funktion.

Achtung: Immer, wenn Sie etwas in MensaMax ändern, müssen Sie anschließend auf „Speichern“ klicken, da sonst Ihre Änderungen nicht übernommen werden.

2. Das Essen bezahlen

Damit Ihr Kind in der Mensa essen und in der Cafeteria etwas kaufen kann, muss das persönliche Konto aufgefüllt sein. Dazu überweisen Sie Geld unter Angabe des Benutzernamens, sowie Name und Vorname auf das Konto des Städt. Gymnasium an der Hönne:

Kontoinhaber: Ganztagsverein Mensa	Bank: Mendener Bank
IBAN DE71 4476 1312 0337 1755 01	BIC: GENODEM1MEN

Verwendungszweck: Benutzername, Vorname und Nachname

3. Das Essen bestellen oder stornieren

Um Mittagessen in der Mensa zu erhalten, muss das Essen bis spätestens 10.00 Uhr am gleichen Tag bestellt sein.

Klicken Sie im Menü Essensbestellung → Essen bestellen / stornieren an, der Menüplan für die aktuelle Kalenderwoche erscheint. Durch Anklicken wählen Sie das Essen an einem bestimmten Tag für die Bestellung aus (grün), erneutes Anklicken löscht die Auswahl wieder (grau). Die bestellten Menüs sind grün hinterlegt. Ein bereits bestelltes Menü können Sie stornieren, indem Sie es erneut anklicken (rot) und anschließend (grau). Für längerfristige Bestellungen können Sie mit den Buttons „>“ und „<“ durch die Kalenderwochen blättern.

In der oberen Zeile können Sie sich einen Überblick verschaffen, welches Guthaben sich noch auf dem Essenskonto befindet. Sobald Sie eine Bestellung vorgenommen haben, wird der „Kontostand incl. aller Bestellungen“ angepasst.

Achtung: Damit Sie Essen bestellen können, muss genügend Geld auf dem Essenskonto sein. Wer langfristig bestellen möchte, muss im Voraus ausreichend Geld überweisen.

Beachten Sie dabei, dass Ihre Überweisung zwischen verschiedenen Banken zwei Werktagen dauern kann und erst am Morgen nach dem Eingang auf dem Mensakonto dem persönlichen Essenskonto gutgeschrieben wird. Füllen Sie deshalb das Guthaben auf dem persönlichen Essenskonto rechtzeitig auf.

Zur Erinnerung erhalten Sie nach dem Einloggen eine Mitteilung, wenn der aktuelle Kontostand 10.00 € unterschreitet. Möchten Sie diese Warnung auch als E-Mail erhalten, sollten Sie Ihre E-Mail-Adresse unter Meine Daten → Meine Benutzerdaten → Allgemein (s.u.) angeben.

4. Persönliche Daten verwalten

→ **Meine Daten** → **Meine Benutzerdaten**

Unter Meine Daten → Meine Benutzerdaten können Sie anhand verschiedener Registerkarten verschiedene Informationen erhalten bzw. Einstellungen ändern.

→ Allgemein

Diese Registerkarte dient dazu, Ihre Kontaktdaten zu verwalten. Neben den vorgegebenen Daten können Sie Ihre Email-Adresse eintragen bzw. ändern, um eine Email zu erhalten, wenn der aktuelle Kontostand 10.00 € unterschreitet. Weitere Kontaktdaten werden vom System nicht genutzt und sollten deshalb auch nicht eingetragen werden.

Im Feld “Startseite” können Sie eine andere als die voreingestellte Mitteilungsseite wählen. Die Mitteilungsseite ist deshalb gewählt, weil Sie darauf u.a. vor einem zu niedrigen Kontostand gewarnt werden.

→ Kontostand

Sie können den Kontostand des persönlichen Essenskontos, aber auch detailliert die Umsätze anschauen und ausdrucken.

→ Bestellungen

Sie sehen eine Liste, in der alle Ihre Bestellungen aufgeführt sind und ob das Essen wahrgenommen worden ist. Über den Button Drucken kann die Liste ausgedruckt werden. Wenn Sie feststellen, dass Ihr Kind die Mensa, obwohl Essen bestellt ist, nicht aufsucht, sollten Sie seine Bestellungen frühzeitig stornieren, um unnötige Kosten zu vermeiden.

→ Kioskkauf

Sie können sich ansehen, was bisher im Kiosk bargeldlos gekauft wurde. Diese Liste können Sie sich auch ausdrucken lassen. Am Ende der Liste wird die Summe der Ausgaben gezeigt.

→ Kioskeinstellungen

Sie können Limits für den bargeldlosen Einkauf am Kiosk setzen (nachdem Einloggen mit dem Elternpasswort) oder nur einsehen (nach dem Einloggen mit dem Schülerpasswort).

Um den Schülerschein zum Bezahlen am Kiosk nutzen zu können, müssen Sie in allen Feldern (Tageslimit, Farbe Anzahl, Farbe Euro) die gewünschten Werte eintragen, da bei der Überprüfung alle Bedingungen gleichzeitig gelten. Die Voreinstellung ist jeweils auf „10€“ gesetzt. Wenn Ihr Kind einen "grünen" Artikel mit dem Schülerschein am Kiosk kaufen können soll, müssen Tageslimit- Euro, Grün / Anzahl und Grün / Euro >0 gesetzt sein.

→ Foto

Sie können das aktuell vom System genutzte Foto einsehen. Wenn das Foto falsch sein sollte, melden Sie das bitte bei Herrn Kickermann (A106).

→ Identifikation

Es besteht die Möglichkeit, einen Ausweis zu sperren, der z.B. verloren wurde. Auf diese Weise kann verhindert werden, dass das persönliche Essenskonto ohne Berechtigung belastet wird. Ein gesperrter Ausweis kann wieder freigegeben werden, wenn er wiedergefunden worden ist. Einen Verlust des Ausweises melden Sie bitte unmittelbar bei Herrn Kickermann (A106) **Tel: 02373-9038328** .

→ Passwort

Sie können Ihr Passwort jederzeit ändern. Zunächst müssen Sie Ihr Anfangspasswort angeben und dann Ihr neues Passwort, welches Sie im darunter stehenden Feld nochmals bestätigen müssen. Bitte achten Sie darauf, dass Ihr neues Passwort aus Sicherheitsgründen mindestens sechs Zeichen lang sein sowie mindestens einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben und eine Zahl beinhalten muss. Ändern Sie Ihr Passwort regelmäßig.

5. Weitere Informationen einsehen und Hilfe erhalten - Extras

→ Mitteilung

Sie erhalten Informationen zu Änderungen im Mensabetrieb bzw. Bestell- und Bezahlssystem.

→ Datenschutzerklärung

Sie können lesen, wie Ihre Daten vor unbefugten Zugriffen geschützt werden. Grundsätzlich beschränken wir uns auf die notwendigen Daten und empfehlen Ihnen im eigenen Interesse, keine weiteren Daten anzugeben (s. Meine Daten → Meine Benutzerdaten → Allgemein).

Hinter dem Barcode verbirgt sich übrigens nicht mehr als die Ausweisnummer, die im Klartext darunter auf dem Ausweis steht. Wenn ein Ausweis in falsche Hände geraten sollte, kann damit also nicht mehr Information erlangt werden, als ohnehin schon auf dem Ausweis steht.

Um selbst zu Ihrer Datensicherheit beizutragen, sollten Sie ein sicheres Passwort verwenden (Meine Daten → Meine Benutzerdaten → Passwort), das Passwort regelmäßig ändern (Meine Daten → Meine Benutzerdaten → Passwort) und einen vermissten Ausweis sofort sperren (Meine Daten → Meine Benutzerdaten → Identifikation).