

# Schulmensa des Landgraf-Ludwigs-Gymnasiums



## Anleitung zur Essensbestellung

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1     | Einleitung .....  | 2  |
| 2     | Anmeldung .....   | 3  |
| 3     | Nachträgliche Änderungen .....                                      | 6  |
| 3.1   | Vertragsdaten anzeigen .....  | 7  |
| 3.1.1 | Essen bestellen, stornieren und ändern .....                        | 8  |
| 3.2   | Gebuchte Essen anzeigen und ändern .....                            | 9  |
| 3.2.1 | Bestelltes Menü ändern .....  | 10 |
| 3.2.2 | Bestellung stornieren .....   | 10 |
| 3.2.3 | Längerfristige Abbestellung (Klassenfahrt, Betriebspraktikum) ..... | 11 |
| 4     | Essensausgabe .....   | 12 |
| 5     | Abrechnung .....  | 13 |

## 1. Einleitung

Die Essensbestellung in unserer Schulmensa erfolgt online über das Internet.

Sie melden Ihr Kind einmalig in unserem Mensasystem an und erteilen dem Mensabetreiber ZAUG eine Einzugsermächtigung für das Essensgeld.

Am einfachsten ist es für alle Beteiligten, wenn Sie Ihr Kind für feste Tage in der Woche zum Essen anmelden. Ein solches **Abonnement** können Sie direkt bei der ersten Anmeldung angeben.

Dieses **Abonnement gilt dann bis auf Widerruf von Ihnen**, Sie müssen es also im neuen Halbjahr oder Schuljahr löschen oder an den neuen Stundenplan Ihres Kindes anpassen. Über einen Änderungsdialog haben Sie jedoch die Möglichkeit, bis 9.35 Uhr desselben Tages einzelne Essen zu stornieren oder dazu zu bestellen oder ganze Zeiträume (z.B. Klassenfahrt) auszunehmen.

Am Ende des Monats wird das Geld von Ihrem bei der Anmeldung angegebenen Konto per Lastschriftinzug abgebucht. Über die Höhe der Beträge können Sie sich auch online informieren.

Die Anmeldung erfolgt ebenfalls online, über eine sichere Internetverbindung (https). Die Weitergabe Ihrer Daten an Dritte ist selbstverständlich ausgeschlossen und Ihre Kontodaten werden bei uns nur verschlüsselt abgespeichert.

Die Software zur Erfassung und Abrechnung der Essen wurde von Schülern der Liebigschule Frankfurt unter Betreuung ihres Lehrers Hans Bender erstellt. Unsere Anregungen und die anderer Schulen zur Abwicklung der Organisation wurden integriert, und die Lösung steht jetzt u.a. dem LLG zur Verfügung und wird weiterhin von den Schülern sowie ihrem ehemaligen Lehrer betreut und erweitert.

Sie finden die Links zur Anmeldung und Änderung der Bestellung integriert auf unserer Homepage <http://www.llg-giessen.de/> unter der Rubrik Mensa/Schüler.

## 2. Anmeldung

Über den unten stehenden **Anmeldedialog** „Anmeldung“ melden Sie Ihr Kind zum Essen an:

## Verbindliche Anmeldung zum Mittagessen

Bitte füllen Sie den Antrag aus und vergessen nicht, ihn .

### Zeitraum der Vertragsverlängerung

Start- und Enddatum  -

Das Essen wird bestellt für:

Name u. Vorname:

Klasse

Schülerausweis-Nummer  ([Wo finde ich diese?](#))

### Auswahl der Tage und des gewünschten Menüs

Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag

Gewünschtes Menü:

### Kontaktdaten Erziehungsberechtigte(r) / Vertragspartner der Essensbestellung

Name u. Vorname:

Straße u. Hausnummer:

PLZ u. Ort:

Telefonnummer:

E-Mail:

Das Essensgeld soll monatlich von folgendem Konto abgebucht werden: ([Datensicherheit?](#))

Kontonummer:

Kontoinhaber:

Bankleitzahl(BLZ):

Name Kreditinstitut:

Erklärung der Eingabefelder:

- **Vertragslaufzeit**

Die Vertragslaufzeit beträgt ein Schulhalbjahr und wird zum Ende des Halbjahres **automatisch verlängert**, wenn Sie den Vertrag nicht vorher kündigen. Kündigungen sind jederzeit möglich – die Kündigungsfrist beträgt eine Woche. **Bitte beachten Sie, dass von Ihnen eingegebene Abonnements für feste Tage im nächsten Schulhalbjahr von Ihnen gelöscht bzw. an den neuen Stundenplan Ihres Kindes angepasst werden müssen. Andernfalls verlängern sich diese Abonnements um ein Halbjahr und führen zur Abbuchung der entsprechenden Beträge!**

- **Schüler**

Geben Sie bitte Name, Vorname, Klasse und die Bibliotheksausweis-Nummer Ihres Kindes ein. Diese finden Sie auf dem gelben Bibliotheksausweis unterhalb des Strichcodes oder – wenn Ihr Kind neu an unserer Schule ist – im Begrüßungsheft auf der Rückseite des Stundenplanes.

- **Essenstage**

Hier können Sie entweder feste Wochentage als „Abonnement“ auswählen, z.B. die Tage, an denen Ihr Kind nachmittags Unterricht hat oder die Mittagsbetreuung besucht.

Wenn Sie von Woche zu Woche neu entscheiden wollen, ob und wann ihr Kind ein einzelnes Essen in der Mensa isst, geben Sie „kein Abo“ an.

- **Daten des Erziehungsberechtigten**

Bitte geben Sie Ihre Adressdaten und eine Telefonnummer für Notfälle an, außerdem, soweit vorhanden, die e-Mail-Adresse, unter der wir Sie erreichen können.

- **Kontoinformationen**

Bitte achten Sie bei der Eingabe der Kontodaten sorgfältig darauf, dass Kontonummer und Bankleitzahl korrekt sind! Kommt es zu Schwierigkeiten beim Einzug, sind für Sie immer zusätzliche Kosten mit dem erneuten Einzug verknüpft.

Nach Prüfung der Daten und Kenntnisnahme der Satzung und der Vertragsbedingungen **bestätigen Sie bitte Ihre Eingaben und senden Sie die Anmeldung ab.**

**Nach dem Senden des Antrags wird für Sie eine Antragsnummer mit Passwort generiert. Diese sollten Sie sich unbedingt notieren (Achtung! Beim Ausdrucken**

**erscheint das Passwort nur noch verschlüsselt!!**), denn nur mit diesen Angaben können Sie später Essensbestellungen und Umbuchungen online vornehmen.

Nach Abschluss der Eingabe erhalten Sie den Vertrag zur Essensbestellung, den Sie **bitte ausdrucken, unterschreiben und von Ihrem Kind im Sekretariat abgeben** lassen. Denken Sie auch daran, eine Kopie bei Ihren Unterlagen zu behalten.

|  |  |
|--|--|
| Bitte drucken Sie dieses Formular aus und geben es unterschrieben <b>innerhalb von 2 Tagen im Sekretariat</b> ab. Bitte <b>behalten Sie eine Kopie dieses Formulars</b> bei Ihren Unterlagen, da Sie für nachträgliche Änderungen Ihrer Bestellung die <b>Antragsnummer</b> sowie Ihr <b>Passwort</b> benötigen. |  |
| <b>LLG-Mensa</b>   |  |
| <b>Verbindliche Anmeldung nun Mittagessen</b>  |  |
| Hiermit melde ich mich/mein Kind wie folgt zum Essen an:   |  |
| <b>Zugangsdaten:</b>   |  |
| Antragsnummer:   | <b>S25</b>   |
| Passwort:  | <b>9 -019</b>                                      |
| Eifas sung datum:  | 22.7.2009  |
| Vertragszeitraum:  | 7.9.2009 - 2.7.2010                                |
| <b>Das Essen wird bestellt für:</b>  |  |
| Name und Vorname des Schülers:   | Test, Tina   |
| Nummer des Schülersausweises:  | 12345  |
| Klasse des Schülers:   | 5a   |
| Preis pro Essen:   | 3,00 Euro  |
| Preis bei Vorlage eines Frankfurt-Pass:  | 1,00 Euro  |
| <b>Das Essen wird bestellt und bezahlt von (Eraelungsberechtigter/Vertragspartner):</b>  |  |
| Name und Vorname   | Test, Manfred                                      |
| Straße u. Hausnummer:  | Musterstraße 1                                     |
| PLZ u. Ort:  | Frankfurt  |
| Telefonnummer:   | 069/1234567  |
| Email-Adresse:   | manfre d. te st@mustermail. de                     |
| <b>Gewähltes Menü und Tage, flu' welche es jeweils bestellt wird:</b>  |  |
| Gewähltes Menü:  | Normales Menü                                      |
| Gewählte Essenszeiten:   | Dienstag, Mittagspause<br>Donnerstag, Mittagspause |
| <b>Bezahlung:</b> Das monatliche Essensgeld soll von folgendem Konto abgebucht werden:   |  |
| Kontonummer:   | 1234567  |
| Kontoinhaber:  | Manfred Muster                                     |
| Bankleitzahl(BLZ):   | 51050015   |
| Name des Kreditinstitutes:   | Nassauische Sparkasse                              |
| Die Teilnahmebedingungen sowie die Datenschutzerklärung erkenne ich an.  |  |
| Ich erteile eine Einzugsermächtigung für die Rechnungsbeträge vom oben genannten Konto.  |  |
| Die angegebenen Essenstermine sowie die Vertragslaufzeit werde ich bei Bedarf über das Online-Tool ändern.<br>Kurzfristige Änderungen sind nur mir der genannten Vorlaufzeit möglich.  |  |
| Frankfurt, den   |  |
|  | Unterschrift                                       |

Um die Anmeldung abzuschließen, bitten wir Sie / Ihr Kind, den **unterschriebenen Antrag im Sekretariat abzugeben**.

**Erst nach Erhalt des unterschriebenen Antrags geben wir Ihre Anmeldung frei.**

### 3. Nachträgliche Änderungen

Sollte es notwendig werden, Ihre Bestellungen zu verändern, so können Sie wochen- oder tageweise Bestellungen stornieren oder weitere Essen bestellen, beides bis spätestens 9.35 Uhr desselben Tages. Den Link zum **Änderungsdialog** finden Sie ebenfalls auf unserer Homepage.

<https://www.llg-giessen.de>

Dort müssen Sie sich zunächst mit der Antragsnummer und Passwort anmelden:

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <b>LLG-Mensa</b><br><b>Online - Bestellplattform</b>                         |                          |
| Angemeldete Benutzer können hier ihre Bestellung online einsehen und ändern. |                          |
| Bitte loggen Sie sich ein:   |                          |
| Antragsnummer:   | <input type="text"/>     |
| Passwort:  | <input type="password"/> |
| <a href="#">[ einloggen ]</a>  |                          |

Nach erfolgreicher Eingabe Ihrer Zugangsdaten erhalten Sie folgende Übersicht:

|  |   |   |  |                               |
|--|---|---|--|-------------------------------|
| <b>Meine Schulmensa - Online-Tool</b>  |   |   |  |                               |
| <a href="#"><u>Antragsdaten anzeigen</u></a>   | <a href="#"><u>Gebuchte Mittagessen anzeigen und ändern</u></a> | <a href="#"><u>Rechnungen anzeigen und prüfen</u></a> | <a href="#"><u>Längerfristige Abbestellung gebuchter Essen</u></a> | <a href="#"><u>Logout</u></a> |
| <br><b>Herzlich willkommen im Antragsverwaltungssystem</b><br><br>Sie sind angemeldet als Manfred Test<br>und können jetzt Ihre Essensbestellungen für<br>Tina Test bearbeiten.<br><br>Um Ihre Bestellung zu <a href="#"><u>verlängern</u></a> , <a href="#"><u>klicken Sie bitte hier</u></a> .<br><br>Wir wünschen Ihnen/Dir viel Spaß bei der Bearbeitung Ihres/Deines Antrags! |   |   |  |                               |

### 3.1 Vertragsdaten anzeigen

Hier können Sie Ihre Antragsdaten einsehen. Kontonummer und Passwort werden zu Ihrer Sicherheit nicht angezeigt (vor dem Ausdrucken deshalb unbedingt notieren!!)

#### Anzeige der Antragsdaten

|                |     |                |           |
|----------------|-----|----------------|-----------|
| Antragsnummer: | 825 | Antragsingang: | 22.7.2009 |
|----------------|-----|----------------|-----------|

|                            |      |            |       |
|----------------------------|------|------------|-------|
| Das Essen ist gebucht für: |      |            |       |
| Name                       | Test | Vorname    | Tina  |
| Klasse:                    | 5a   | Ausweisnr. | 12345 |

| Datum    |          | Essensbestellung im genannten Zeitraum |        |              |          |              |         |
|----------|----------|--|--------|--------------|----------|--------------|---------|
| von      | bis      | Menü                                   | Montag | Dienstag     | Mittwoch | Donnerstag   | Freitag |
| 7.9.2009 | 2.7.2010 | Normales Menü                          | ---    | Mittagspause | ---      | Mittagspause | ---     |

Sie können die Daten der Bestellung für den Zeitraum vom 7.9.2009 bis zum 2.7.2010 noch [ändern](#) oder diese [Bestellung löschen](#)

|                                       |
|---------------------------------------|
| Zeitraum, zu dem nicht gegessen wird: |
| <b>Keine Pausen erfasst</b>           |

|  |
|--|
| Berechtigung für verbilligte Mahlzeiten im Zeitraum: |
| <b>Keine Berechtigungen erfasst</b>                  |

|                                  |  |                |                            |
|----------------------------------|--|----------------|----------------------------|
| Name des Erziehungsberechtigten: |  |                |                            |
| Name                             | Test                                     | Vorname        | Manfred                    |
| Straße u. Nr.:                   | Musterstraße 1                           | PLZ u. Ort:    | 60489 Frankfurt            |
| Telefonnummer:                   | 069/1234567                              | Email-Adresse: | manfred.test@mustermail.de |
| Kontonummer:                     | Wird zu Ihrer Sicherheit nicht angezeigt | Kontoinhaber:  | Manfred Muster             |
| BLZ:                             |  | Institutsname: | Nassauische Sparkasse      |

Änderungen Ihrer Essensbestellung können Sie jederzeit vornehmen, indem Sie auf die Links 'ändern' oder, um den Vertrag baldmöglichst zu beenden, auf 'Bestellung löschen' klicken. Andere Vertragsdaten wie z.B. Ihre Kontoverbindung oder eine Berechtigung für ermäßigtes Essen können aus Sicherheitsgründen nicht online geändert werden. Wenden Sie sich hierzu bitte an unserer Sekretariat.

### 3.1.1 Essen bestellen, stornieren und ändern

Hier können Sie Ihre Essensbestellung ändern oder stornieren. Im oberen Teil des Fensters erfassen Sie einfach Ihre neue Essensbestellung. Im unteren Teil sehen sie zum Vergleich nochmals Ihre alte, bislang gültige Bestellung.

Alle Änderungen werden nach Abschluss der Eingabe direkt wirksam.

**Ändern Ihrer Essensbestellung** Bitte erfassen Sie die neuen Daten Ihrer Bestellung (ursprüngliche Laufzeit vom 7.9.2009 bis zum 2.7.2010)

|                        |                         |                       |                      |              |
|------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------|--------------|
| Ab dem                 | Montag, 7.3.2009 ▼      | bis zum               | Samstag, 26.6.2010 ▼ |              |
| bestelle ich als Essen | Normales Menü ▼         | an folgenden Tagen:   |                      |              |
| Montag                 | Dienstag                | (Mittwoch             | Donnerstag           | Freitag      |
| <b>1</b> kein Essen ▼  | <b>J</b> Mittagspause ▼ | <b>1</b> kein Essen ▼ | Mittagspause ▼       | kein Essen ▼ |

Neu Bestellung abspeichern

### 3.2 Gebuchte Essen anzeigen und ändern

Sie können monatsweise Ihre bestellten Essen einsehen.

| <b>Gebuchte Termine</b>    |                      |                           |                     |                           |                     |
|----------------------------|----------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|---------------------|
| 2012  Sep ▼   Monat ändern |                      |                           |                     |                           |                     |
|                            | <b>Wochentage</b>    |                           |                     |                           |                     |
|                            | <b>Montag</b>        | <b>Dienstag</b>           | <b>Mittwoch</b>     | <b>Donnerstag</b>         | <b>Freitag</b>      |
| <b>KW 35</b>               | 31.8.<br>geschlossen | 1.9.<br>geschlossen       | 2.9.<br>geschlossen | 3.9.<br>geschlossen       | 4.9.<br>geschlossen |
| <b>KW 36</b>               | 7.9.                 | 8.9. Normales<br>Menü     | 9.9.                | 10.9.<br>Normales<br>Menü | 11.9.               |
| <b>KW 37</b>               | 14.9.                | 15.9.<br>Normales<br>Menü | 16.9.               | 17.9.<br>Normales<br>Menü | 18.9.               |



Durch Anklicken des Eintrags am zu ändernden Wochentag erscheint der folgende Dialog:

| <b>Essensbuchung ändern</b>  |                              |       |
|--|------------------------------|-------|
| Datum:   | <b>Donnerstag, der 31.7.</b> |       |
| Ihr gebuchtes Menü:  | <b>Normales Menü</b>         |       |
| Ihre gebuchte Essenszeit:  | <b>7. Stunde</b>             |       |
| Änderungen Ihrer EssensbeStellung für den 31.7. sind noch bis zum 30.7. möglich    |                              |       |
| <b>Buchung flu' (lieseil lag ändern Für diesen Tag gebuchtes Essen abbestellen</b> |                              |       |
| <b>Details zu Ihrer Buchung:</b>   |                              |       |
| Regulär gebuchtes Menü:  | Vegetarisches Menü           |       |
| Regulär gebuchte Essenszeit:   | 7. Stunde                    |       |
| Unterbrechung Ihrer Bestellung   | an diesem Tag:               | Keine |
| Änderungen Ihrer Bestellung an   | diesem Tag:                  | Keine |

Sie können nun durch Klicken auf den entsprechenden Link entscheiden, ob Sie die **Buchung (Menüauswahl) ändern** (links) oder die **Bestellung stornieren** (rechts) wollen.

### 3.2.1 Bestelltes Menü ändern

Erfassen Sie einfach das gewünschte Menü und speichern Sie Ihre Eingabe ab.

| <b>Essensbuchung ändern</b>                         |  |
|---|--|
| Datum:  | <b>Dienstag, der 6.10.</b>                   |
| Bitte wählen Sie Ihr gewünschtes Menü:              | <input type="button" value="Normales Menü"/> |
| Bitte wählen Sie Ihre gewünschte Essenszeit:        | <input type="button" value="Mittagspause"/>  |
| <input type="button" value="Änderungen speichern"/> |  |

### 3.2.2 Bestellung stornieren

Ebenso können Sie das gebuchte Essen für den ausgewählten Tag abbestellen, beispielsweise aufgrund von Krankheit oder wenn die Klasse Ihres Kindes eine Exkursion plant.

## Essensbuchung ändern

Datum: Donnerstag, der 31. 7.  
Ihr gebuchtes Menü: Normales Menü  
Ihre gebuchte Essenszeit: 7. Stunde

Änderungen Ihrer Essensbestellung für den 31.7. sind noch bis zum 30.7. möglich  
[Buchung](#) [Gib hieran Tag ändern](#) [Für diesen Tag gebuchtes Essen abbestellen](#)



Regulär gebuchtes  
Regulär gebuchte E  
Unterbrechung Ihrer Bestellung an diesem Tag: Keine  
Änderungen Ihrer Bestellung an diesem Tag: Keine

### 3.2.3 Längerfristige Abbestellung (Klassenfahrt)

## Meine Schulmensa - Online-Tool

[Antragsdaten anzeigen](#) [Gebuchte Mittagessen anzeigen und ändern](#) [Rechnungen anzeigen und prüfen](#) [Längerfristige Abbestellung gebuchter Essen](#) [Logout](#)

## Unterbrechungen Ihrer Essensbuchung anmelden

Bitte geben Sie den Zeitraum an, zu welchem Sie kein Essen wünschen:

|  |           |      |           |
|--|-----------|------|-----------|
| Kein Essen im Zeitraum von:                      | Mo, 28.9. | bis: | Fr, 2.10. |
| <input type="button" value="Pause abspeichern"/> |           |      |           |

In dem von Ihnen hier eingegebenen Zeitraum werden alle dauerhaften Essensbestellungen storniert. Bitte verwenden Sie diese Funktion, um Ihre Bestellung während Klassenfahrten, Betriebspraktika usw. zu unterbrechen.

Beachten Sie bitte, dass **Sie für die Abbestellung der Essen während schulisch bedingter Abwesenheiten verantwortlich sind**. Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer, das Sekretariat oder unser Küchenpersonal können diese Arbeiten leider nicht für Sie erledigen. Bestellte und nicht abgeholte Essen müssen leider bezahlt werden, da hierfür auch Kosten angefallen sind.

## 4. Essensausgabe

Bei der Essensausgabe wird die Bestellung für Ihr Kind anhand der Bibliotheksausweisnummer überprüft. Ihr Kind benötigt daher dort seinen **Bibliotheksausweis**. Neu eingeschulte Kinder, die noch keinen Bibliotheksausweis haben, finden ihre Ausweisnummer im Begrüßungsheft, unterhalb des Strichcodes (auf der Rückseite des Stundenplans).

Die Nummer des Bibliotheksausweises wird mit einem Barcodeleser eingescannt, eine vorhandene Bestellung geprüft und das gewünschte Essen angezeigt.

Sollte Ihr Kind seinen Ausweis vergessen haben, muss die Nummer aus einer Notfallliste aufgrund des Namens herausgesucht werden. Da das einige Zeit kostet, bitten wir um Ihr Verständnis, dass Ihr Kind dann warten muss, bis die anderen Kinder versorgt sind.

## 5. Abrechnung

Die Abrechnung erfolgt auf Basis der bestellten Essen am Ende des Monats. Das Geld wird von dem uns bekannten Konto eingezogen. Sie können Ihre Rechnungsdaten online einsehen, nachdem Sie sich mit Ihren Zugangsdaten eingeloggt haben.

### Vorhandene Rechnungen

Hier werden Ihnen die Einzelnachweise der Essen für Ihre Abrechnungen angezeigt:

| Warne des Schülers | Abrechnungs-<br>zeitraum | Anzahl Essen | Betrag     | gebuchte Tage   |
|--------------------|--------------------------|--------------|------------|---|
| Test, Tina         | 3/2009                   | 16           | 48,00 Euro | Di 3.3., Do 5.3., Fr 6.3., Di 10.3., Mi 11.3., Do 12.3., Fr 13.3., Di 17.3., M<br>18.3., Do 19.3., Fr 20.3., Di 24.3., Mi 25.3., Do 26.3., Fr 27.3., Di 31.3. |