



SOLFERINO
Kantine und Catering



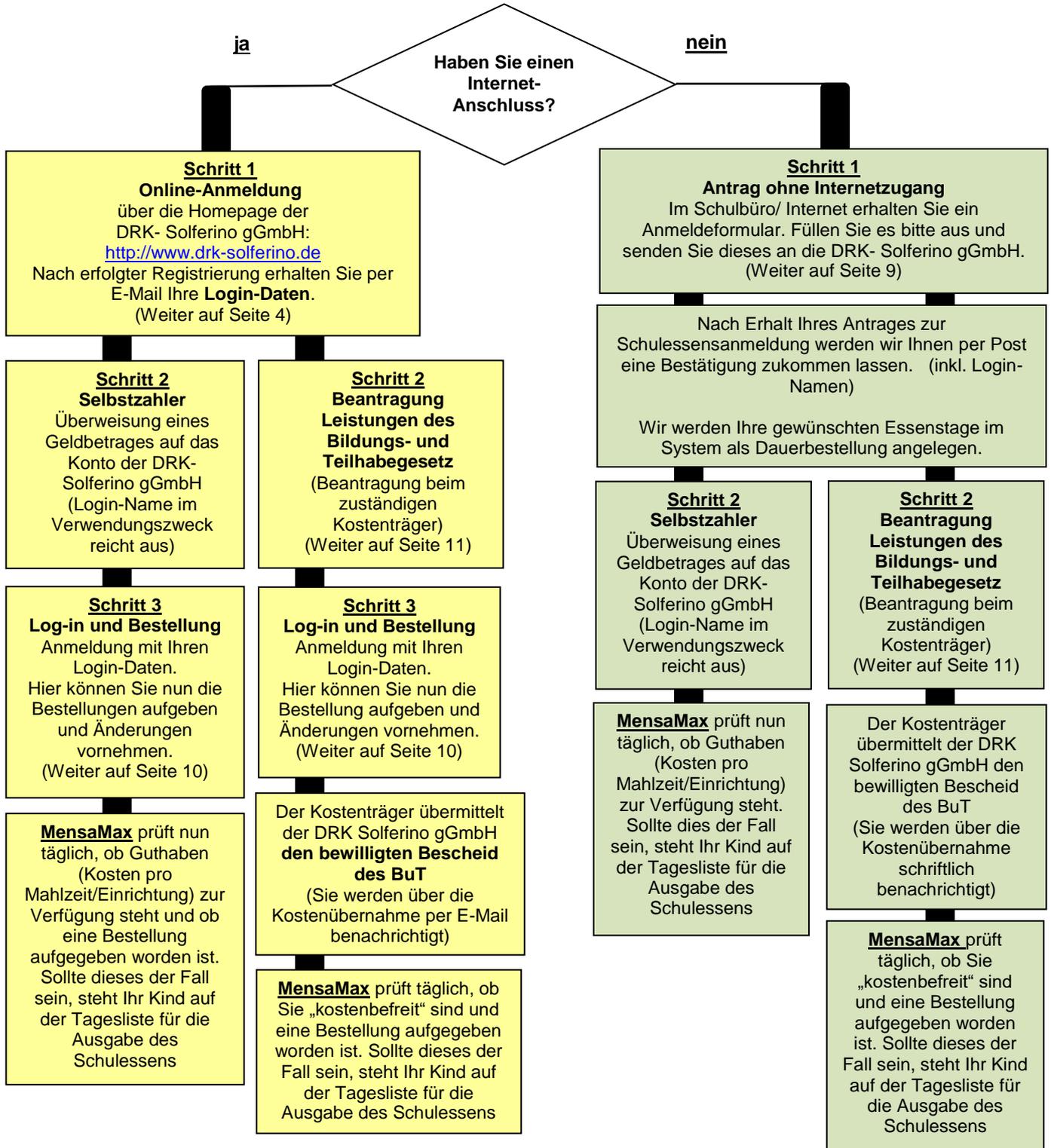
Handbuch

für Eltern und Interessierte

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| Schaubild: Anmeldung zum Schulessen?..... | 3 |
| Wie melde ich mein Kind zum Schulessen an?..... | 4 |
| a) Anmeldung mit Internet-Anschluss:..... | 4 |
| b) Anmeldung ohne Internet-Anschluss: Auf dem Postweg | 9 |
| Das MensaMax-Portal Anmeldung/Login..... | 10 |
| Ich habe Anspruch auf Bildungs- und Teilhabeleistungen. Was ist zu tun? | 12 |
| Was muss ich vor der ersten Bestellung beachten?..... | 13 |
| Der Online-Bestellungsvorgang | 13 |
| a) Möglichkeit Dauerbestellung: | 14 |
| b) Möglichkeit Einzelbestellung:..... | 14 |
| Was ist, wenn mein Kind nicht am Essen teilnehmen kann, z.B. weil es krank ist?..... | 15 |
| Wie kann ich Bestellungen ändern oder stornieren?..... | 15 |
| Wie kann ich mein Kind dauerhaft vom Schulessen abmelden? | 16 |
| Häufige Fragen (FAQ) | 16 |
| Allgemeine Informationen/ Kontaktadresse | 16 |

Schaubild: Anmeldung zum Schulessen?



Wie melde ich mein Kind zum Schulessen an?

a) Anmeldung mit Internet-Anschluss:

1. Öffnen Sie unsere Webseite

Adresse: <http://www.drk-solferino.de>

2. Öffnen Sie über den Reiter „Angebote“ >> „Schulversorgung“

Geht Ihr Kind in eine Schule, klicken Sie auf **Schulen**, ansonsten auf **Kitas und Horte**.

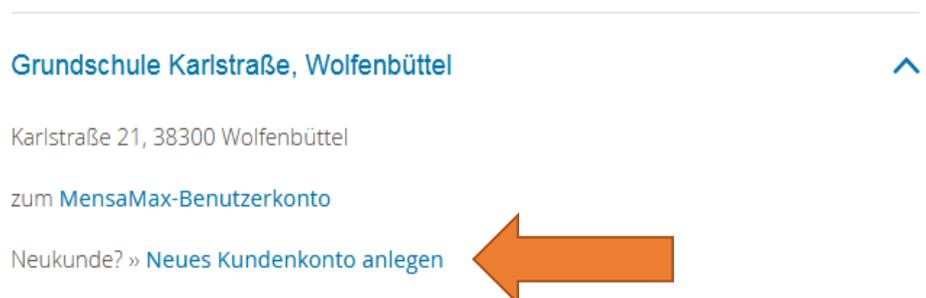
Sollte das Auswahlmeneu ganz geschlossen sein, öffnen Sie dies über das Hamburger-Menü oben rechts.



3. Wählen Sie die „Schule/Einrichtung Ihres Kindes durch Klicken auf die Leiste“ aus:



4. Nun öffnet sich folgendes Fenster: Wählen „Neues Kundenkonto anlegen“:



5. Projektname und Freischaltcode werden nun angezeigt

Die Angaben (Projekt/ Einrichtung & Freischaltcode) werden automatisch geladen.

Bitte klicken Sie 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

Klick auf „weiter“

6. Lesen Sie die Datenschutzbestimmungen und AGBs

Unterstrichene Wörter anklicken, damit Sie sich die AGB's und Datenschutzbestimmungen in einem separaten Fenster durchlesen können.

Bitte bestätigen Sie Ihre Zustimmung durch **Anklicken** der Ankreuzkästchen und fahren Sie fort mit „**Weiter**“.

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 erteile die in der Datenschutzerklärung aufgeführten Einwilligungen in die Verarbeitung und Nutzung meiner Daten.

AGB
 Ich stimme dieser AGB zu: Projekt

Lesen, Häkchen setzen und Klick auf „weiter“

7. Anlage Benutzerdaten Essensteilnehmer

Name, Vorname und Geburtsdatum des Kindes eintragen.

Fahren Sie fort mit einem Klick 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.

Nachname

Vorname

Geburtsdatum

Ausfüllen und Klick auf „weiter“

8. Anlage Benutzerdaten (volljährige Ansprechperson) Kontoinhaber

Bitte füllen Sie den Bogen vollständig aus und achten auf die korrekte Eingabe Ihrer Mailadresse.

Notieren Sie sich bitte im Vorfeld Ihr Wunsch-Passwort unter Einhaltung der angezeigten Passwortregeln und geben dies in die Passwortfelder ein. Das Notieren des Passwortes ist an dieser Stelle wichtig, da es im Verlauf der Anmeldung nicht wieder auftaucht, Ihnen nicht per Mail zugesendet wird und nur verschlüsselt auf Ihrem Konto hinterlegt wird. Sollte Ihnen das Passwort einmal abhanden kommen, können wir Ihnen ein neues Start-Passwort generieren und zusenden.

Ansprechpartner

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

| | | | |
|--|---|--------------|----------------------|
| Anrede /Titel | Geschlechtsneutral <input type="button" value="v"/> | | |
| Nachname | Solferino | | |
| Vorname | TestEltern | | |
| Geburtsdatum | 01.01.2000 | | |
| Strasse, Nr, Zusatz | Am Exer | 17 | <input type="text"/> |
| PLZ, Ort | 38302 | Wolfenbüttel | |
| Telefon/Handy | 0135 | 456378 | |
| E-Mail  | schulessen@drk-solferino.de | | |
| E-Mail (bestätigen) | schulessen@drk-solferino.de | | |
| Passwort | •••••••• | | |
| Passwort (bestätigen) | <input type="text"/> | | |

Passwortregeln

Passwörter bestehen aus je mindestens

- einem Kleinbuchstaben
- einem Großbuchstaben
- einer Zahl
- 8 Zeichen
- oder nur 16 Zeichen

Ausfüllen und „Weiter“

9. Eingabe Ihrer Kontodaten

Auch wenn die DRK Solferino gGmbH kein Geld von Ihrem Konto abbuchen wird (kein Lastschrift-Verfahren), benötigen wir Ihre Kontodaten für die Rückzahlung von Guthaben nach Auflösung Ihres Kontos.

(1) Klicken Sie zuerst auf Daten übernehmen von; „**Ansprechpartner**“

Das Formular wird mit den Kontaktdaten befüllt. Sie müssen nachfolgend nur noch die IBAN und BIC hinzufügen und mit „**Weiter**“ bestätigen.

Kontodaten

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

| | |
|--|--|
| Daten übernehmen vom | <input type="button" value="Essensteilnehmer"/> <input type="button" value="Ansprechpartner"/> << (1) Klick auf Ansprechpartner |
| Kontoinhaber Nachname | <input type="text" value="Solferino"/> |
| Kontoinhaber Vorname | <input type="text" value="TestEltern"/> |
| Strasse, Nr, Zusatz | <input type="text" value="Am Exer"/> <input type="text" value="17"/> <input type="text"/> |
| PLZ, Ort | <input type="text" value="38302"/> <input type="text" value="Wolfenbüttel"/> |
| E-Mail  | <input type="text" value="schulessen@drk-solferino.de"/> |
| E-Mail (bestätigen) | <input type="text" value="schulessen@drk-solferino.de"/> |
| IBAN | <input type="text"/> |
| BIC | <input type="text"/> |

Ausfüllen und Klick auf „Weiter“

10. Allergien, Unverträglichkeiten und Sonderkostformen

Legen Sie den den Essenstyp für die Mahlzeiten fest.

Unverträglichkeiten/Allergene angeben

Hier können Sie ihre Unverträglichkeiten/Allergene auswählen und bestätigen Sie mit 'Weiter'.

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Glutenunverträglichkeit | <input type="checkbox"/> Laktoseintoleranz |
| <input type="checkbox"/> Schweinefleisch | <input type="checkbox"/> Vegetarier |

Auswahl und Klick auf „weiter“

Laktose- & Gluten-Unverträglichkeit können zusammen ausgewählt werden, andere Kombinationen sind auf unserem Speiseplan jedoch nicht vorgesehen.

Sollte der Essenstyp einmal geändert werden müssen, dann können Sie uns diesen Wunsch gern telefonisch oder per Mail mitteilen.

11. Nun ist die Online-Anmeldung im System aufgenommen worden.

Abschluss

Ihr Benutzerkonto wurde erfolgreich erstellt.

In Kürze erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren Zugangsdaten.

Viel Spaß bei der Verwendung von MensaMax

Nach Abschluss der Registrierung erhalten Sie eine Bestätigungs- E-Mail.

Prüfen Sie bitte auch Ihre SPAM-Ordner, falls sich die Mail nicht in Ihrem Posteingang befinden sollte.

| | | |
|---|--|--|
| <p>Deutsches Rotes Kreuz </p> <p>Geltungsbereich: DRK Solferino gGmbH</p> | <p align="center">Handbuch MensaMax Für Eltern</p> |  <p>SOLFERINO Kantine und Catering</p> |
|---|--|--|

b) Anmeldung ohne Internet-Anschluss: Auf dem Postweg

Alle Formulare für die Anmeldung zum Schulessen, erhalten Sie in Ihrem Schulbüro.

Alternativ können Sie auf unseren AB sprechen (05331- 92784-2202) und hinterlassen uns Ihren Namen und Anschrift. Wir senden Ihnen die Anmeldeunterlagen inklusive sämtlichen Informationen zum Schulessen gern per Post zu.

Nach Erhalt der Unterlagen, lesen Sie sich bitte die Datenschutzbestimmungen, sowie die AGB`s durch und füllen Sie anschließend das Anmeldeformular aus und versehen Sie es mit Ihrer rechtsverbindlichen Unterschrift.

Den unterschriebenen Antrag können Sie im

(1) **Schulbüro abgeben**,

(2) **per Post** an:

DRK Solferino gGmbH
Am Exer 17
38302 Wolfenbüttel

(3) **per Telefax** an folgende Nummer: **05331- 92784-21 senden**.

Das Solferino registriert Sie im MensaMax-Portal (Schulessensverwaltungsprogramm) und trägt alle erforderlichen Angaben (z.B. Unverträglichkeiten), die für die Teilnahme am Schulessen von Nöten sind, entsprechend ein. Es wird bis zum Schuljahresende eine Dauerbestellung gemäß Ihres Antrages im System angelegt.

Erst mit Eingang der Kostenübernahme oder Aufladung Ihres Kontos mit ausreichend Guthaben wird die Bestellung in eine Lieferung umgewandelt, ansonsten verfällt diese.

Sobald Ihr Kundenkonto erstellt wurde, wird Ihnen die Solferino gGmbH eine Bestätigung zukommen lassen. In diesem Schreiben wird Ihnen u.a. Ihr Login-Name für MensaMax mitgeteilt. Diesen Login-Namen benötigen Sie als Verwendungszweck auf der Überweisung/dem Dauerauftrag.

Die Anmeldung im MensaMax-System ist Voraussetzung für die Teilnahme am Geschäftsverkehr.

Für weitere Rückfragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch und per E-Mail zur Verfügung.

| | | | | |
|----------------------|----------------|-------------------------|----------------------|---------------|
| Erstellt von: QMB | Freigabedatum: | Freigabe: GL Entwurf | Änderungsstand: 0 | Seite 9/16 |
|----------------------|----------------|-------------------------|----------------------|---------------|

Das MensaMax-Portal Anmeldung/Login

Rufen Sie die Startseite des **DRK-Solferinos** auf. (www.drk-solferino.de)

Öffnen Sie die Reiter **„Angebote“**: >> **„Schulversorgung“**



Geht Ihr Kind in eine Schule, klicken Sie auf **Schulen**, ansonsten auf **Kitas und Horte**.

Wählen Sie die **„Schule/Einrichtung Ihres Kindes“** aus: Dazu klicken Sie einfach in die Zeile mit der gewünschten Einrichtung.

Grundschule Karlstraße, Wolfenbüttel  

Nun öffnet sich folgendes Fenster: Wählen **„zum MensaMax-Benutzerkonto“**:

Grundschule Karlstraße, Wolfenbüttel 

Karlstraße 21, 38300 Wolfenbüttel

zum **MensaMax-Benutzerkonto** 

Neukunde? » [Neues Kundenkonto anlegen](#)

Geben Sie nun Ihre Login-Daten ein, die Sie per E-Mail zugesandt bekommen haben und klicken auf den Button „login“. (Projekt und Einrichtung werden automatisch vorgegeben)



Willkommen bei MensaMax
Die Zugangsdaten für Ihr Konto erhalten Sie von Ihrer Einrichtung.

| | |
|---------------|---------------|
| Projekt: | wf111 |
| Einrichtung: | WinnigstedtGS |
| Benutzername: | sote4078 |
| Passwort: | •••••••• |

Login

Freischaltcode erhalten? [Hier neues Konto anlegen](#)

[Passwort vergessen?](#)



Hier finden Sie auch die Links zu der MensaMax App für Android & iPhone. Oder geben Sie „MensaMax“ in den Appstore Ihres Gerätes ein.

| | | | | |
|----------------------|----------------|-------------------------|----------------------|----------------|
| Erstellt von: QMB | Freigabedatum: | Freigabe: GL Entwurf | Änderungsstand: 0 | Seite 11/16 |
|----------------------|----------------|-------------------------|----------------------|----------------|

Ich habe Anspruch auf Bildungs- und Teilhabeleistungen. Was ist zu tun?

Bei Übernahme der Kosten (BuT) durch einen Leistungsträger bedenken Sie bitte, dass die Teilnahme am Schulessen erst nach Eingang der Bewilligung bei uns möglich ist.

Bedenken Sie bitte auch, dass nur ein bestimmter Zeitraum bewilligt wird und Sie rechtzeitig selbstständig einen neuen Antrag bei Ihrem zuständigen Kostenträger stellen müssen.

1. Schritt: **BuT- Antrag vollständig und lesbar ausfüllen**
Diesen erhalten Sie bei Ihrem zuständigen Kostenträger oder in Ihrem Schulbüro

2. Schritt: **Bestätigung der Schule einholen (Schulstempel und Unterschrift)**
Nun geben Sie den Antrag auf BuT in Ihrem Schulbüro ab. Die Schule wird durch einen Schulstempel und der Unterschrift beglaubigen, dass Ihr Kind am Schulunterricht teilnimmt.

3. Schritt: **Abgabe bei dem zuständigen Leistungsträger**
Geben Sie nun den vollständig ausgefüllten BuT-Antrag rechtzeitig bei Ihrem zuständigen Kostenträger ab. Dieser wird Ihnen nach Bearbeitung die Kostenentscheidung mitteilen.

4. Schritt: **Kostenbewilligung**
Sollten Sie eine Bewilligung auf Übernahme der Kosten am Schulessen erhalten, werden wir diesbezüglich von Ihrem Kostenträger automatisch informiert. Wir werden den Kostenbeitrag in unseren Schulessensverwaltungsprogramm (MensaMax) einfügen und Ihnen eine Bestätigung zukommen lassen.

| | | |
|---|--|--|
| <p>Deutsches Rotes Kreuz </p> <p>Geltungsbereich: DRK Solferino gGmbH</p> | <p>Handbuch MensaMax</p> <p>Für Eltern</p> |  <p>SOLFERINO Kantine und Catering</p> |
|---|--|--|

Was muss ich vor der ersten Bestellung beachten?

Das Schulessen ist monatlich im Voraus zu zahlen (Selbstzahler).
Richten Sie bei Ihrer Bank am besten einen Dauerauftrag ein.
Im Verwendungszweck muss nur der **Login-Name** von Mensa Max eingetragen werden.
Dieses ist notwendig um die Überweisung dem richtigen Kundenkonto zu zuweisen.
Bitte achten Sie selbstständig darauf, dass ausreichend Guthaben auf Ihrem Kundenkonto vorhanden ist.

Kontoverbindung:

Kontoinhaber: DRK-Solferino gGmbH
Gläubiger-ID: DE70ZZZ000000281076
IBAN: DE32 1203 0000 1020 9261 09
BIC: BYLADEM1001

Bei BuT-bewilligten Essensteilnehmern muss vor der ersten Bestellung die Bewilligung durch den Leistungsträger vorliegen. Es steht Ihnen jedoch frei durch Überweisung auf das Konto in Vorleistung zu gehen bis die Bewilligung bei uns eingeht. Ein „Pufferguthaben“ kann bei Verzögerung von Weiterbewilligungen für die Fortführung der Mittagsverpflegung sorgen.

Der Online-Bestellungsvorgang

Die Mittagsverpflegung Ihres Kindes kann nur erfolgen, wenn bis 08:00 Uhr eine Tages-Bestellung im System hinterlegt wurde und die Guthabenprüfung erfolgreich war bzw. die Kostenübernahme (auch hier muss das Konto ein positives Guthaben aufweisen) im System eingepflegt wurde.

Sie haben 2 Möglichkeiten die Bestellung aufzugeben.

- a. Möglichkeit: Dauerbestellung (Von Bis, z.B. bis Schuljahresende)
- b. Möglichkeit: einfache Tagesbestellungen (bis 2 Wochen im Voraus möglich)

Ferienzeiten der Schulen und Feiertage sind zu Beginn des Schuljahres bereits im System hinterlegt und können nicht gebucht werden. Weitere Sperrtage (Veranstaltungen und Termine ohne Mittagsverpflegung) können nur im System hinterlegt werden, wenn uns der Sperrzeitraum von Ihrer Einrichtung frühzeitig und schriftlich mitgeteilt wird.

| | | | | |
|----------------------|----------------|-------------------------|----------------------|----------------|
| Erstellt von: QMB | Freigabedatum: | Freigabe: GL Entwurf | Änderungsstand: 0 | Seite 13/16 |
|----------------------|----------------|-------------------------|----------------------|----------------|

a) Möglichkeit Dauerbestellung:

Bitte klicken Sie im linken Navigationsfeld auf dem Reiter „Meine Daten“ und wählen im Anschluss „Meine Benutzerdaten“ aus.

Gehen Sie nun im rechten Bereich auf die „Dauerbestellung“.



Für die Dauerbestellung gehen Sie folgende Punkte ab:

1. Geben Sie den Zeitraum „von...“ „bis...“ ein (Datum)
2. Klick auf dem Button „Tagesessen“
3. Eingabe der Wochentage durch ankreuzen (z.B. nur Mo- Do)
4. Klick auf „speichern“ und warten bis der Ladevorgang erfolgt ist.

Jetzt haben Sie erfolgreich Ihre Dauerbestellung aufgegeben.

Ihre aufgegebenen Bestellungen können Sie anhand des Reiters „Bestellungen“ kontrollieren. Hier müssen Sie einfach den entsprechenden Zeitraum eingeben.

b) Möglichkeit Einzelbestellung: (bis 2 Wochen im Voraus möglich)

1. Bitte klicken Sie auf den Reiter „Essensbestellung“
2. Anschließend wählen Sie „Essen bestellen/stornieren“.
3. Durch einen „Klick“ auf den jeweiligen Wochentag kann das Essen bestellt werden. Der Wochentag ist dann im System Ocker markiert, d.h. dass die Bestellung im System erfolgreich aufgenommen worden ist. (Vorbereitung)



Jetzt haben Sie erfolgreich Ihre Tagesbestellungen aufgegeben.

Ihre aufgegebenen Bestellungen können Sie anhand des Reiters „Bestellungen“ kontrollieren. Hier müssen Sie einfach den entsprechenden Zeitraum eingeben.

Was ist, wenn mein Kind nicht am Essen teilnehmen kann, z.B. weil es krank ist?

Tagesabmeldungen können Sie **online** über **das MensaMax-System oder App** bis 8:00 Uhr morgens vornehmen.

Kein Internetanschluss: Für den Fall, dass Sie keinen Internet-Anschluss besitzen sollten, haben Sie von uns eine Handynummer für SMS-Abmeldungen erhalten. (Tagesabmeldungen 0172-4398076) Abmeldungen nach 8.00 Uhr können nicht mehr berücksichtigt werden, d.h. das Essen für diesen Tag wird von Ihrem Kundenkonto abgebucht.

Wie kann ich Bestellungen ändern oder stornieren?

Mit Internet- Anschluss: Über das MensaMax-Portal oder App

Sie haben folgende Möglichkeiten der Änderung bzw. Stornierung:

1. Bitte klicken Sie auf den Reiter „Essensbestellung“ und anschließend wählen Sie „Essen bestellen/stornieren“. Auf Ihrem Bildschirm können Sie nun die farblich hinterlegten Essenstage durch einen Klick abbestellen.

2. Bitte klicken Sie auf den Reiter „Meine Daten“ und wählen im Anschluss „Meine Benutzerdaten“ aus. Gehen Sie nun auf den obigen Reiterkärtchen auf die „Dauerbestellung“. Dort haben Sie für einen entsprechenden Zeitraum eine Dauerbestellung definiert. Nun können Sie die Dauerbestellung stornieren, indem Sie die den Zeitraum der Abbestellung eingeben. (z.B. Stornierung z.B. den Donnerstag anklicken und den Zeitraum eingeben) und „speichern“.

Ohne Internet: Anschluss:

Nutzen Sie bitte das Schulessenshandy (0172-4398076) für Tagesabmeldungen. Um dauerhaft die Essenstage Ihres Kindes abzumelden oder zu ändern bitten wir Sie um eine kurze schriftliche bzw. telefonische Benachrichtigung.

Wie kann ich mein Kind dauerhaft vom Schulesen abmelden?

Sie können mit einer Frist von 14 Tagen schriftlich kündigen. Nach einer Kündigung wird das Guthaben erstattet, hierzu sind zwei Auszahlungstermine pro Schuljahr angesetzt. Bitte hinterlegen Sie im Mensa Max hierfür Ihre Kontodaten.

Häufige Fragen (FAQ)

1. Ich kann keine Bestellung vornehmen: Woran liegt das?

- a) Prüfen Sie bitte, ob ausreichend Guthaben auf Ihrem Konto vorhanden ist. Eine Bestellung kann erst vorgenommen werden, wenn der Monatsbetrag im Voraus überwiesen wurde
- b) Sofern Sie einen Antrag auf BuT-Leistungen gestellt haben, prüfen Sie bitte, ob der DRK-Solferino gGmbH der Bewilligungsbescheid Ihres Leistungsträgers vorliegt

2. Warum zeigt mein Konto kein Guthaben an?

- a) Falls Sie Leistungen nach dem Bildungs- und Teilhabegesetz (BuT) erhalten, wird das Schulesen dem Leistungsträger am Monatsende in Rechnung gestellt. Deshalb zeigt das Konto kein Guthaben an. Sie können in diesem Fall dennoch Bestellungen vornehmen, sobald der Kostenbeitrag von uns im System aufgenommen worden ist.
- b) Überprüfen Sie bitte, ob bei der Überweisung ein Fehler aufgetreten ist. Wenn z.B. der Login-Name nicht als Verwendungszweck angegeben wurde, kann der Betrag nicht automatisch Ihrem Benutzerkonto zugeordnet werden. In diesem Fall setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung. Bei anderen Problemen mit Ihrer Überweisung, wenden Sie sich bitte an Ihre Bank.

Allgemeine Informationen/ Kontaktadresse

Kontaktadresse:

| | |
|----------|----------------------------|
| Caterer | DRK Solferino gGmbH |
| Straße | Am Exer 17 |
| Ort | 38302 Wolfenbüttel |
| Telefon | 05331 92784 - 2202 |
| Fax | 05331 9278421 |
| E-Mail | schulesen@drk-solferino.de |
| Webseite | www.drk-solferino.de |