

## Anmeldung zum Offenen Ganztage über MensaMax

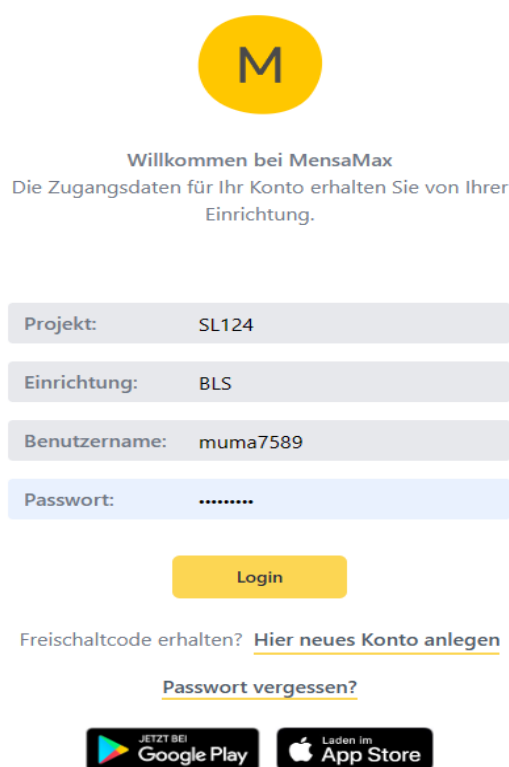
Zukünftig erfolgt die Anmeldung zu OGS-Angeboten online über die Internetseite von MensaMax. Dazu legen Sie sich zunächst ein Kundenkonto an. Sollten Sie zu diesem Bereich Fragen haben, so können Sie sich den Abschnitt **-MensaMax Benutzerkonto für OGS-Angebote anlegen-** auf Seite 4 durchlesen.

Die folgenden Schritte beziehen sich auf die Anmeldung zu Angeboten. Zunächst rufen Sie die Internetseite von Mensamax auf.

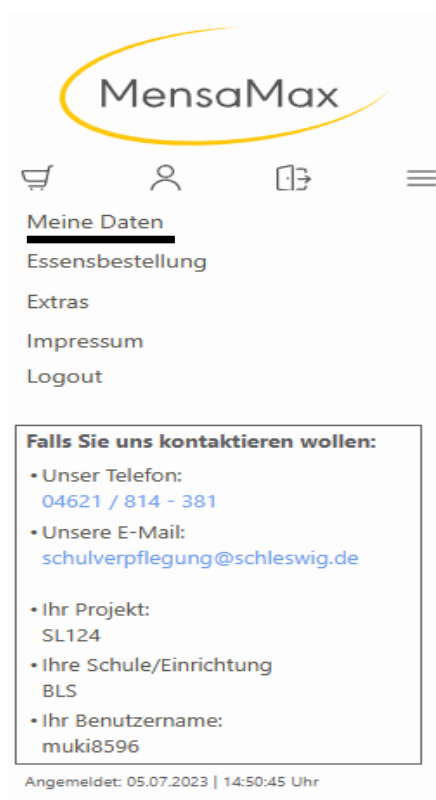
<https://mensahome.de>

Geben Sie als nächstes Ihre Login-Daten ein.  
(Die Abkürzung für die Einrichtung variiert je nach Schule.)

Links haben Sie nun folgende Bereiche.



The login page features a yellow circle with a white 'M' logo at the top. Below it, the text 'Willkommen bei MensaMax' is followed by 'Die Zugangsdaten für Ihr Konto erhalten Sie von Ihrer Einrichtung.' There are four input fields: 'Projekt:' with the value 'SL124', 'Einrichtung:' with 'BLS', 'Benutzername:' with 'muma7589', and 'Passwort:' with masked characters. A yellow 'Login' button is positioned below these fields. At the bottom, there are links for 'Freischaltcode erhalten? Hier neues Konto anlegen' and 'Passwort vergessen?'. At the very bottom, there are buttons for 'JETZT BEI Google Play' and 'Laden im App Store'.



The user menu is displayed on a light gray background. At the top is the 'MensaMax' logo. Below it are four icons: a shopping cart, a person, a document, and a hamburger menu. A list of links follows: 'Meine Daten' (underlined), 'Essensbestellung', 'Extras', 'Impressum', and 'Logout'. A section titled 'Falls Sie uns kontaktieren wollen:' contains contact information: 'Unser Telefon: 04621 / 814 - 381', 'Unsere E-Mail: schulverpflegung@schleswig.de', 'Ihr Projekt: SL124', 'Ihre Schule/Einrichtung: BLS', and 'Ihr Benutzername: muki8596'. At the bottom, it shows 'Angemeldet: 05.07.2023 | 14:50:45 Uhr'.

Klicken Sie nun auf **Meine Daten**. Dort finden Sie die folgenden Bereiche. Sie können nun auf **Angebote** klicken um zu einer Übersicht der Nachmittagsangebote zu gelangen.



The sidebar titled 'Meine Daten' is shown on a light gray background. It contains a list of links: '» Meine Benutzerdaten', '» Angebote', '» Warenauskunft', and '» Hinweise'.

Es öffnet sich eine Übersicht der unterschiedlichen Angebote im Nachmittagsbereich. Sofort für Sie ersichtlich ist der Name des Angebots, Tag und Uhrzeit. Wenn Sie bei einem Angebot auf **Details** klicken, finden Sie weitere Informationen und die Möglichkeit zur Anmeldung

OGS

▼ Filter

**Amerikal**

📅 Mo

🕒 13:30 - 15:00 Uhr

Details

**Badminton**

📅 Mi

🕒 13:30 - 15:00 Uhr

Details

**Basketball/ Volleyball**

📅 Mo

🕒 13:30 - 15:00 Uhr

Details

**Kunst an der Bruno**

📅 Do

🕒 13:30 - 15:00 Uhr

Details

**Kurs-Beispiel**

📅 Mo

🕒 13:30 - 15:00 Uhr

Details

**Kuttersegel-AG**

📅 Do

🕒 14:00 - 17:15 Uhr

Details

**Plattdeutsch-AG**

📅 Di

🕒 13:15 - 14:00 Uhr

Details

**Schwalben-AG**

📅 -

🕒

Details

**Segel-AG**

📅 Mo

🕒 13:30 - 16:30 Uhr

Details

Weitere Informationen zum Anmeldezeitraum, zur Beschreibung und zu den Kosten werden Ihnen angezeigt. Rechts oben können sie nun auf das gelbe Feld **Vormerken** klicken, wenn Sie sich für den aufgerufenen Kurs anmelden möchten.

Angebote > Kurs-Beispiel

**Auf einen Blick**

Angebots-titel	Kurs-Beispiel	<b>Beschreibung</b>	Die Angebotsbeschreibung beinhaltet zusätzliche Informationen. Sie kann Informationen zum Ort, Kursleitung, Uhrzeiten, Abweichende Termine und sonstigen Angaben enthalten.
Angebotsnummer	001		
Anmeldezeitraum	vom 18.06.2023 bis 14.07.2023		
Punkte	1		
Gesamtstundenanzahl	2		
min. Teilnehmer	5		
max. Teilnehmer	10		

Abgemeldet VORMERKEN

**Termine**

2. Halbjahr (Test): 01.01.2023 bis 14.07.2023

Montag 13:30 Uhr bis 15:00 Uhr

> Termine anzeigen

**Kosten**

Beitrag 5,00 € einmalig

🕒 auch bei einer Krankmeldung wird der Beitrag berechnet

Nachdem Sie auf dieses Feld geklickt haben, verändert es sich zu einem roten Feld, auf dem Abmelden steht.

Sie haben sich nun erfolgreich für Ihr OGS-Angebot angemeldet.

Vorgemerkt

ABMELDEN

**WICHTIG:** Die Anmeldung zu einem Angebot verpflichtet zur Teilnahme an diesem und gilt für ein Schulhalbjahr. Aus diesem Grund kann die Funktion Abmelden deaktiviert sein und Sie bekommen eine entsprechende Meldung, wenn Sie sich dennoch abmelden möchten. Sollten Sie aus Gründen wie Umzug oder Schulwechsel doch eine Abmeldung benötigen, sprechen Sie bitte die Korrdination des Offenen Ganztages Ihrer Schule an.

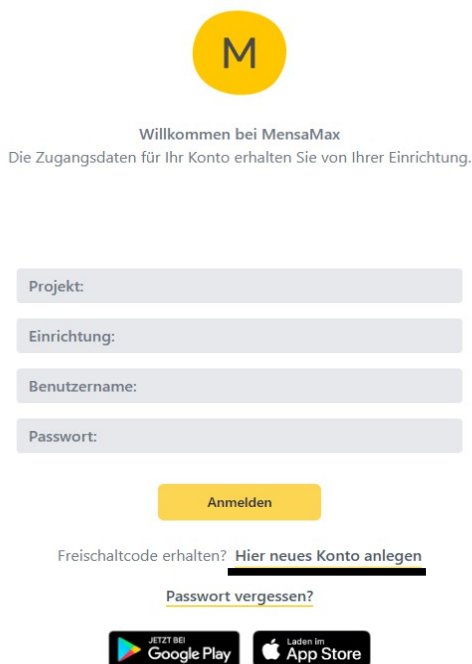
## MensaMax Benutzerkonto für OGS-Angebote anlegen

Ein Benutzerkonto bei MensaMax ermöglicht Ihnen die Anmeldung zu Angeboten des Offenen Ganztags, sowie auch zu Essensbestellungen in der Schulmensa.

Um ein Benutzerkonto anzulegen, rufen Sie bitte die Startseite von MensaMax auf.

<https://mensahome.de>

Klicken Sie nun auf **Hier neues Konto anlegen**

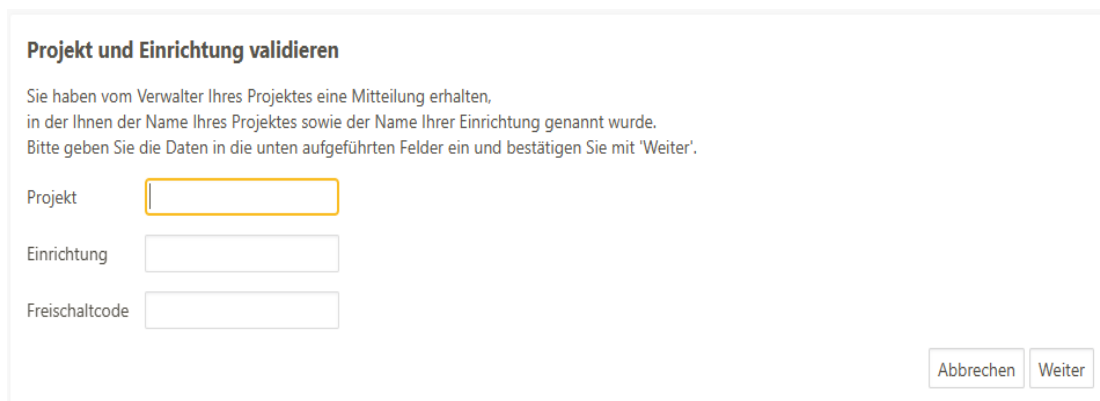


The image shows the MensaMax login and registration interface. At the top is a yellow circle with a white 'M'. Below it, the text reads: 'Willkommen bei MensaMax' and 'Die Zugangsdaten für Ihr Konto erhalten Sie von Ihrer Einrichtung.' There are four input fields: 'Projekt:', 'Einrichtung:', 'Benutzername:', and 'Passwort:'. Below these is a yellow 'Anmelden' button. Under the button, there is a link: 'Freischaltcode erhalten? **Hier neues Konto anlegen**'. Below that is a link: 'Passwort vergessen?'. At the bottom are two buttons: 'JETZT MIT Google Play' and 'Laden im App Store'.

Nun öffnet sich ein Fenster, in dem Sie Projekt, Einrichtung und Freischaltcode eingeben müssen. Für Schleswiger Schulen lautet die Projektnummer **SL124**.

Bei dem Feld Einrichtung wird eine **Abkürzung der jeweiligen Schule** bestehend aus **Großbuchstaben** benötigt. **DOM** für die Domschule, **DWS** für die Dannewerkschule, **LS** für die Lornsenschule und **BLS** für die Bruno-Lorenzen-Schule.

Der Freischaltcode ist **2716**.



The image shows a window titled 'Projekt und Einrichtung validieren'. The text inside says: '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'.' There are three input fields: 'Projekt', 'Einrichtung', and 'Freischaltcode'. At the bottom right are two buttons: 'Abbrechen' and 'Weiter'.

Ausfüllbeispiel für einen Account für Schüler\*innen der Bruno-Lorenzen-Schule.

**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

Klicken sie nun rechts auf **Weiter**.

Es öffnet sich ein Fenster mit Datenschutzerklärung und AGB.

Lesen sie die Dokumente und setzen Sie die benötigten **Häkchen**. Klicken Sie auf **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](#)

Im nächsten Schritt geben Sie die Daten für den **Benutzer** (den/die Schüler\*inn) ein.

Die Daten einer erziehungsberechtigten Person werden im nächsten Schritt abgefragt.

**WICHTIG:** Die E-Mail-Adresse von Benutzer und Ansprechpartner kann nicht dieselbe E-Mail-Adresse sein. Sie können das Feld für die E-Mail des Benutzers jedoch frei lassen, da es kein Pflichtfeld ist. Es ist außerdem notwendig, dass Sie auf die E-Mail-Adresse Zugriff haben.

**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

E-Mail

E-Mail (bestätigen)

Klasse

Passwort

Passwort (bestätigen)

Wenn Sie nach der Eingabe der Daten auf **Weiter** klicken, öffnet sich ein Fenster für die Benutzerdaten der erziehungsberechtigten Person, die als **Ansprechpartner** bezeichnet wird.

The screenshot shows a web form titled 'Ansprechpartner' with a light blue background. At the top, it says: 'Bitte geben Sie hier die Benutzerdaten eines Ansprechpartners (z.B. Erziehungsberechtigter) ein und bestätigen Sie mit "Weiter".' Below this are several input fields: 'Nachname', 'Vorname', 'Strasse, Nr, Zusatz' (with a small address icon), 'PLZ, Ort', 'E-Mail' (with an info icon and a red asterisk), 'E-Mail (bestätigen)' (with a red asterisk), 'Beziehungsgrad' (a dropdown menu), 'Passwort' (with a red asterisk), and 'Passwort (bestätigen)'. At the bottom right, there are three buttons: 'Zurück', 'Abbrechen', and 'Weiter'.

Nachdem Sie wieder auf **Weiter** geklickt haben, öffnet sich ein Fenster mit Unverträglichkeiten/Allergenen. Da sowohl die Bestellung der Mittagessen in der Schulmensa, sowie die Buchung von Nachmittagsangeboten im Offenen Ganztagsbereich über MensaMax organisiert ist, wird dies abgefragt.

Sollte das Mittagsangebot für Sie **nicht relevant** sein, da Sie den Account nur für OGS-Angebote erstellen, klicken sie **direkt** auf **Weiter**.

Alternativ, wenn Sie sich **auch für das Mittagessen interessieren**, wählen Sie bitte **Zutreffendes** aus der Liste aus.

### Unverträglichkeiten/Allergene angeben

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

Wenn Sie auf **Weiter** klicken, öffnet sich ein Fenster mit Abschluss.

The screenshot shows a simple window titled 'Abschluss' in bold. The background is light gray. In the bottom right corner, there is a button labeled 'Beenden'.

Ihre Registrierung ist nun abgeschlossen und es wurde Ihnen **eine E-Mail gesendet**. Diese E-Mail benötigen Sie zur Anmeldung, da Ihnen darin Ihr **Benutzername** mitgeteilt wird.

Als nächstes loggen Sie sich in Ihr E-Mail Postfach ein.

Die Schnellansicht der E-Mail sollte wie folgt aufgebaut sein. Sollten Sie diese nicht direkt finden, suchen Sie auch im Spam-Ordner danach.

Klicken Sie auf die vollständige Ansicht der E-Mail.  
Sie enthält Ihre Zugangsdaten für Ihre Anmeldung.

**Bewahren Sie diese gut auf, damit Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt auf Ihr Benutzerkonto zugreifen können.**

#### Zugangsdaten zu MensaMax

✓ Von: noreply@mensaonline.de

---

Hier erhalten Sie die Zugangsdaten zu MensaMax für Kind Muster  
Die Web-Adresse lautet: <https://mensahome.de>

Projekt: SL124  
Einrichtungsname: BLS  
Benutzername: muki7595  
Passwort: Ihr Passwort haben Sie sich selber vergeben!

Sollten Sie das Passwort vergessen haben, können Sie sich es auf der Startseite von MensaMax erneut zusenden lassen.

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Einrichtung:

E-Mail: [schulverpflegung@schleswig.de](mailto:schulverpflegung@schleswig.de)  
Telefon: 04621 / 814 - 381

\*\*\*\*\*  
Bitte beachten Sie: Auf diese E-Mail kann NICHT direkt geantwortet werden!  
Wenn Sie uns also eine Nachricht senden wollen, drücken Sie in Ihrem E-Mail-Programm NICHT auf antworten,  
sondern wenden Sie sich an folgende E-Mail-Adresse: [schulverpflegung@schleswig.de](mailto:schulverpflegung@schleswig.de)  
\*\*\*\*\*

Sollten Sie bezüglich der Anmeldung zum Offenen Ganztage oder zur Erstellung Ihres Benutzerkontos bei MensaMax Fragen haben, oder Probleme, so wenden Sie sich an die koordinierenden Personen des Offenen Ganztages an Ihrer Schule.

Alternativ können sie auch den Support von MensaMax auf der folgenden Website kontaktieren.  
<https://mensamax.de/support/>