

Hilfen zum Webmenue - Aufruf Folie 01

The screenshot shows the login page of the St.-Anna-Realschule WebMenü. The browser address bar displays <https://st-anna-realschule.webmenue.info/login.aspx>. The page header includes the school name "St.-Anna-Realschule 48703 Stadtlöhn" and navigation links for "WebMenü", "Kontakt", "AGB", and "Impressum". A "Herzlich willkommen" message is followed by a "Herzlich willkommen" section with a vegetable image and a "Infos und Hilfen zum WebMenü" section with a "Download PDF" button. The "Login" section contains input fields for "Benutzername" and "Passwort", a "Login" button, and a "Passwort vergessen?" link. The "Neuanmeldung" section includes a "Anmelden" button and two smiley icons. The footer contains navigation links and copyright information for NTConsult Informationssysteme GmbH.

Webmenue aufrufen über:

1. der schuleigenen Website, Homepage / Mensa – Speiseplan / ... weiter

oder

2. <https://st-anna-realschule.webmenue.info>

Benutzername und Passwort eingeben,
dann mit [**Login**] bestätigen.

Falls Sie noch keinen Benutzernamen und kein Passwort besitzen,
melden Sie sich bitte am Sekretariat unserer Schule

Eine Neuanmeldung ist nur durch das Sekretariat möglich.

Hilfen zum Webmenue – Speiseplan, Menuebestellung

Folie 02

WebMenü
Kontakt AGB Impressum

St.-Anna-Realschule
48703 Stadlohn

Benutzer

Speiseplan
Hier bestellen Sie Ihre Menüs

Konto
Bearbeiten Sie Ihr Konto

Hilfe
Hilfestellung zur Bedienung

Abmelden
Beenden der Sitzung

EXIT

Woche
◀ 06.02 - 12.02.2012 ▶

Guthaben 30,00 € Bestellung aufgeben Bestellen

Mo 06.02 Di 07.02 Mi 08.02 Do 09.02 Fr 10.02 Sa 11.02

<< Vorherigen Tag anzeigen < > Nächsten Tag anzeigen >>

| keine Bestellung | keine Bestellung | keine Bestellung | keine Bestellung | Belieferungsfreier Tag | Belieferungsfreier Tag |
|---|--|---|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Abbestellen | <input type="checkbox"/> Abbestellen | <input type="checkbox"/> Abbestellen | <input type="checkbox"/> Abbestellen | <input type="checkbox"/> Abbestellen | <input type="checkbox"/> Abbestellen |
| Menü 1 | Menü 1 | Menü 1 | Menü 1 | Menü 1 | Menü 1 |
| | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Bestellen 3,00 € | <input type="checkbox"/> Bestellen 3,00 € | <input type="checkbox"/> Bestellen 3,00 € | <input type="checkbox"/> Bestellen 3,00 € | | |
| Schnitzel, Champignonsauce, Salzkartoffeln, Erbsen, Joghurt | Kasseler, Bratensauce, Kartoffelpüree, Ananassauerkraut, Kompott | Rinderfrikadelle, Möhreeneintopf, Milchreis | Putengeschnetzeltes, Petersilienkartoffeln, Salat, Dessert im Becher | | |
| Menü 2 (vegetarisch) | Menü 2 (vegetarisch) | Menü 2 (vegetarisch) | Menü 2 (vegetarisch) | Menü 2 (vegetarisch) | Menü 2 (vegetarisch) |
| | | | | | |

Im Menüpunkt [Speiseplan] können Sie Ihre Menüs bestellen.

Durch Anklicken der [Links-], [Rechtspfeile] in der Datumszeile können Sie wochenweise vor- und zurücksrollen.

Entsprechendes Menü anklicken - ein Häkchen erscheint -, dann mit [Bestellen] anklicken, bestätigen.

Sie können nur dann ein Menü bestellen, wenn Sie über ein Guthaben verfügen. Hier im Beispiel ist ein Guthaben über 30,00 € vorhanden.

Das erforderliche Guthaben sollte eine Woche vor der jeweiligen Bestellung überwiesen worden sein.

Hilfen zum Webmenue – Konto, 1. Teilnehmer

Folie 03

The screenshot shows a web interface for managing an account. At the top, there is a navigation bar with links for 'Kontakt', 'AGB', and 'Impressum'. Below this is a user profile section with a 'Benutzer' field and several action buttons: 'Speiseplan' (with a calendar icon), 'Konto' (with a magnifying glass icon), 'Hilfe' (with a question mark icon), and 'Abmelden' (with an 'EXIT' button). The main content area is titled 'Ihr Konto' and features a progress indicator with five steps. The first step, '1. Teilnehmer', is active. Below the progress bar is a form with the following fields:

- * Einrichtung: St.-Anna Realschule (dropdown menu)
- * Geburtsdatum: [text input]
- e-Mail: [text input]
- Gruppe: [text input]
- Straße: [text input]
- Telefonnummer: [text input]
- * Anrede: [text input]
- Postleitzahl: [text input]
- Handynummer: [text input]
- * Vorname: [text input]
- Ort: [text input]
- Nationalität: Deutschland (dropdown menu)
- * Nachname: [text input]

At the bottom right of the form are two buttons: 'Speichern' and 'Weiter ►'.

Sie können hier die Daten Ihres Kindes einsehen, gegebenenfalls korrigieren oder ergänzen.

Feldnamen mit * sind Pflichtfelder. Sie müssen ausgefüllt sein.

[Speichern] anklicken und mit [weiter] zu nächsten Folie gehen.

Hilfen zum Webmenue - Konto, 2. Gesetzlicher Vertreter

Folie 04

The screenshot shows a web interface for account management. At the top, there is a navigation bar with several menu items: 'Benutzer' (with a dropdown), 'Speiseplan' (with a checkmark icon), 'Konto' (with a magnifying glass icon), 'Hilfe' (with a question mark icon), and 'Abmelden' (with an 'EXIT' button). Below this is the main content area titled 'Ihr Konto'. A progress indicator shows the current step is '2. Gesetzlicher Vertreter'. The page contains a form with the following fields: 'Anrede' (dropdown menu with 'Herr' selected), 'Titel' (dropdown menu), '* Vorname' (text input), '* Nachname' (text input), 'Straße' (text input), 'Postleitzahl' (text input), 'Ort' (text input), 'e-Mail' (text input), 'Telefonnummer' (text input), and 'Handynummer' (text input). At the bottom right of the form are two buttons: 'Speichern' and 'Weiter' with a right-pointing arrow.

Sie können Ihre Daten einsehen, gegebenenfalls korrigieren oder ergänzen. Feldnamen mit * sind Pflichtfelder. Sie müssen ausgefüllt sein.

[Speichern] anklicken und mit [weiter] zu nächsten Folie gehen.

Hilfen zum Webmenue - Konto, 3. Zugangsdaten

Folie 05

Benutzer

Speiseplan
Hier bestellen Sie Ihre Menüs

Konto
Bearbeiten Sie Ihr Konto

Hilfe
Hilfestellung zur Bedienung

Abmelden
Beenden der Sitzung

EXIT

Ihr Konto

Aa

1. Teilnehmer 2. Gesetzlicher Vertreter 3. Zugangsdaten 4. Bestellen 5. Zahlung 6. AGB und Speichern Berichte

* Nutzerkennung:

Geheimfrage:

Chipnummer:

* Passwort:

Antwort:

externe ID:

* Passwort wdh.:

Status: Nicht gekündigt.

Sicherheit:

Speichern Weiter ▶

In der Folie [3. Zugangsdaten] können Sie Ihr Passwort ändern.
Im Feld Passwort und Passwort Wiederholung geben Sie bitte ein Passwort ein.
Bitte das Passwort nicht mit Paste & Copy übertragen.

Im Feld Sicherheit wird Ihre Passwortsicherheit angezeigt.

[Speichern] anklicken und mit [weiter] zu nächsten Folie gehen.

Hilfen zum Webmenue - Konto, 4. Bestellen
Folie 06

Benutzer

Speiseplan
Hier bestellen Sie Ihre Menüs

Konto
Bearbeiten Sie Ihr Konto

Hilfe
Hilfestellung zur Bedienung

Abmelden
Beenden der Sitzung

EXIT

Ihr Konto

Aa

1. Teilnehmer 2. Gesetzlicher Vertreter 3. Zugangsdaten **4. Bestellen** 5. Zahlung 6. AGB und Speichern Berichte

* Bestellart: Schüler/Lehrer

Pflicht-Esser: An allen Tagen Mo: Di: Mi: Do: Fr: Sa: So: Standardmenü: - Bitte wählen -

Zusatzfunktion: Abbestellen bei Pflichtessern erlauben
 Bestellen bei Pflichtessern erlauben

Speichern Weiter ▶

In der Folie [4. Bestellen] geben Sie bitte keine Änderungen an.
Hier darf nichts mit einem Haken (anklicken) versehen werden.

Ihre Kinder sind keine Pflichtesser!

[Speichern] anklicken und mit [weiter] zu nächsten Folie gehen.

Hilfen zum Webmenue - Konto, 5. Zahlung Folie 07

Benutzer | Ihre Menüs | Ihr Konto | Bedienung | Sitzung

Ihr Konto

1. Teilnehmer | 2. Gesetzlicher Vertreter | 3. Zugangsdaten | 4. Bestellen | 5. Zahlung | 6. AGB und Speichern | Berichte

Einzugsermächtigung: Zahlung per Rechnung:

* Kontoinhaber: * Vorname:

* Bank-Name: * Nachname:

Sollte ihre Kontonummer weniger als 10 Stellen besitzen, so fügen Sie bitte führende Nullen hinzu. Beispiel:
Ihre Kontonummer: 12345678
Richtige Eingabe: 0012345678

* Kontonummer: * Straße:

* Bankleitzahl: * PLZ:

IBAN: * Ort:

BIC:

Guthaben: ⓘ

Speichern Weiter ▶

Das Feld Guthaben muss mit einem Haken (anklicken) versehen werden.

[Speichern] anklicken und mit [weiter] zu nächsten Folie gehen.

Hilfen zum Webmenue - Konto, 6. AGB und Speichern
Folie 08



Der AGB muss mit einem Haken (anklicken) zugestimmt werden.

[Speichern] anklicken und mit [weiter] zu nächsten Folie gehen.

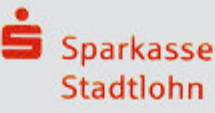
The screenshot shows a web interface for account management. At the top left, it says 'Ihr Konto'. On the right, there is a logo with 'Aa'. Below this is a navigation bar with tabs: '1. Teilnehmer', '2. Gesetzlicher Vertreter', '3. Zugangsdaten', '4. Bestellen', '5. Zahlung', '6. AGB und Speichern', and 'Berichte'. The 'Berichte' tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled 'Ihre bisherigen Berichte'. This section contains a table with three columns: 'Bericht - Typ', 'Erstellt am', and 'Größe'. Each row in the table has a small document icon to its right. At the bottom right of the table area, there are two buttons: 'Speichern' and 'Weiter ►'.

| Bericht - Typ | Erstellt am | Größe | |
|---------------|------------------|---------|--|
| Anmeldung | 22.11.2011 18:55 | 90,00kB | |
| Anmeldung | 22.11.2011 19:51 | 88,00kB | |
| Anmeldung | 22.11.2011 19:54 | 88,00kB | |
| Anmeldung | 25.11.2011 10:54 | 87,00kB | |
| Anmeldung | 25.11.2011 11:07 | 88,00kB | |
| Anmeldung | 25.11.2011 11:08 | 88,00kB | |
| Anmeldung | 29.11.2011 22:20 | 88,00kB | |

Auf der Folie [Berichte] können die Anmeldungen eingesehen werden.
Durch das Anklicken des Icons [Datenträger] öffnet sich eine MS-Word-Datei.

[Speichern] anklicken und [weiter].

Hilfen zum Webmenue – Überweisungsträger, Musterbeispiel
Folie 10

Überweisung 

Muster

Begünstigter: Name, Vorname/Firma (max. 27 Stellen)
ST. - AMMIR - REHLSCHULE

Konto-Nr. des Begünstigten **Bitte kräftig durchschreiben!** Bankleitzahl
73148 40154530

Kreditinstitut des Begünstigten
SPARKASSE STADTLOHN

EUR Betrag: Euro, Cent
30,-

Kunden-Referenznummer - Verwendungszweck, ggf. Name und Anschrift des Überweisenden - (nur für Begünstigten)
1234

noch Verwendungszweck (insgesamt max. 2 Zeilen à 27 Stellen)

Kontoinhaber: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 27 Stellen, keine Straßen- oder Postfachangaben)
FROESEBRECHT, GERD

Konto-Nr. des Kontoinhabers
9876 20

111 305 000

Datum, Unterschrift

Der Überweisungsträger sollte so ausgefüllt werden, dass in der Zeile:

[Kunden-Referenznummer-Verwendungszweck]
nur die vierstellige ID steht (im Beispiel 1234).

Bitte dort nichts anderes eintragen, da die Daten automatisch eingelesen werden.