

## I. Anmeldung zur Mittagsverpflegung

1. Kontoeinrichtung unter <https://bestellung.die-menuefaktur.de/login.aspx>  
(Button „Sie haben noch kein Konto? Legen Sie hier eins an“)

2. Für eine Neuanmeldung ist es erforderlich die sechs angegebenen Schritte durchzugehen: Teilnehmer, Gesetzliche Vertreter, Zugangsdaten, Bestellen, Zahlung und Abschluss. Die Felder, die mit einem Sternchen \* versehen sind, müssen ausgefüllt werden.
3. Im Ersten Schritt „Teilnehmer“ wählen Sie Ihre Einrichtung und die Klasse aus. Daraufhin wird nach den Daten des Schülers gefragt. Sobald diese ausgefüllt sind, gelangen Sie mit dem grünen Pfeil rechts unten zu dem nächsten Schritt.

4. Hier ist der Gesetzliche Vertreter anzugeben. Wichtig ist, dass die E-Mail-Adresse hinterlegt wird.

Daten

TEILNEHMER-DATEN ÜBERNEHMEN

Vorname \*  
n Max

Nachname \*  
n Mustermann

Straße \*  
A Musterstraße

Postleitzahl \*  
55555

Stadt \*  
Musterstadt

Kontakt

E-Mail \*  
@ mustermail@gmail.com

5. Im Schritt „Zugangsdaten“ wird auf Grund Ihrer vorherigen Eingabe automatisch eine Nutzererkennung erstellt. Diese können Sie bei Bedarf ändern. Bitte vergeben Sie ein sicheres Passwort (mindestens sieben Zeichen). Bitte notieren Sie sich Ihr Passwort für spätere Anmeldungen.

Login

Nutzererkennung \*  
➔ M Mustermann

Passwort \*  
.....

Passwort wdh. \*  
.....

Passwort-Reset

Geheimfrage  
? - keine Frage gewählt -

Antwort  
!

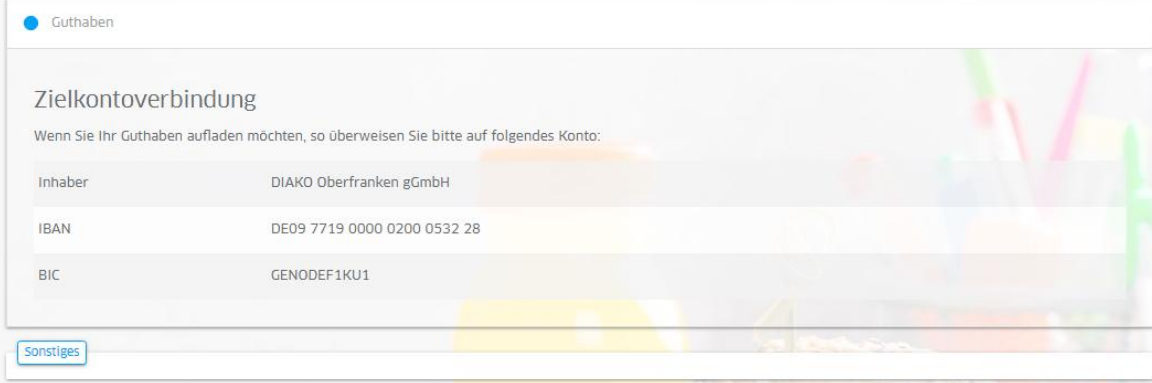
6. Bei „Bestellart“ den vorgegebenen Vertrag auswählen.

Vertrag

Bestellart \*  
\* - Bitte wählen -

Sonstiges

7. Unter „Zahlung“ wird Ihnen angezeigt auf welches Konto die Überweisungen getätigt werden sollen um das Guthaben aufzuladen.



**Guthaben**

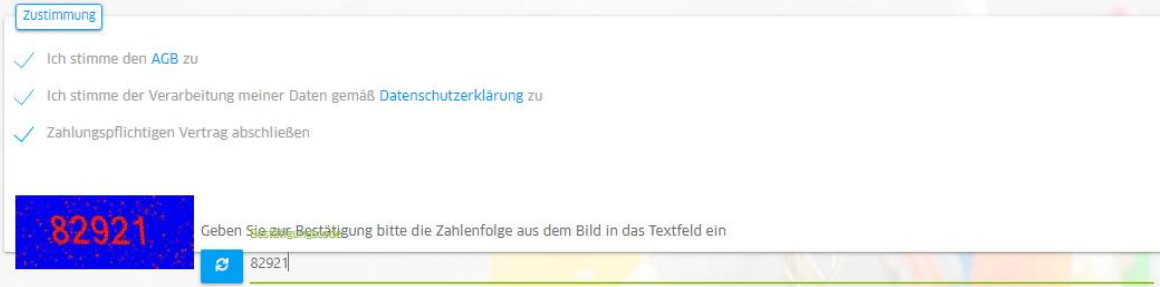
**Zielkontoverbindung**

Wenn Sie Ihr Guthaben aufladen möchten, so überweisen Sie bitte auf folgendes Konto:

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| Inhaber | DIAKO Oberfranken gGmbH     |
| IBAN    | DE09 7719 0000 0200 0532 28 |
| BIC     | GENODEF1KU1                 |

[Sonstiges](#)

8. Unter „Abschluss“ alle drei Häkchen zur Einwilligung setzen und den Bestätigungscode eingeben, der daneben ersichtlich ist.



**Zustimmung**

- ☒ Ich stimme den [AGB](#) zu
- ☒ Ich stimme der Verarbeitung meiner Daten gemäß [Datenschutzerklärung](#) zu
- ☒ Zahlungspflichtigen Vertrag abschließen

**82921**

Geben Sie zur Bestätigung bitte die Zahlenfolge aus dem Bild in das Textfeld ein

9. Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint eine Meldung „Daten erfolgreich gespeichert“. Hier können Sie nun das Dokument drucken oder als PDF abspeichern.

## Daten erfolgreich gespeichert

Ihre Daten wurden erfolgreich gespeichert. Bitte drucken Sie das Dokument aus.

» [Drucken \(.pdf\)](#) Sie können das Dokument jederzeit wieder herunterladen, indem Sie sich einloggen und dann bei den Benutzerdaten auf die Reiterkarte "Berichte" klicken. Im Verwendungszweck tragen Sie bitte immer den Namen des Schülers, die Schule, sowie die WebMenü-ID: "WM002538P". Weitere Angaben sind nicht erforderlich, da die Zuordnung der Buchung ausschließlich über die WebMenü-ID erfolgt.

10. **Bitte legen Sie für Ihr Kind nur ein Kundenkonto an.**

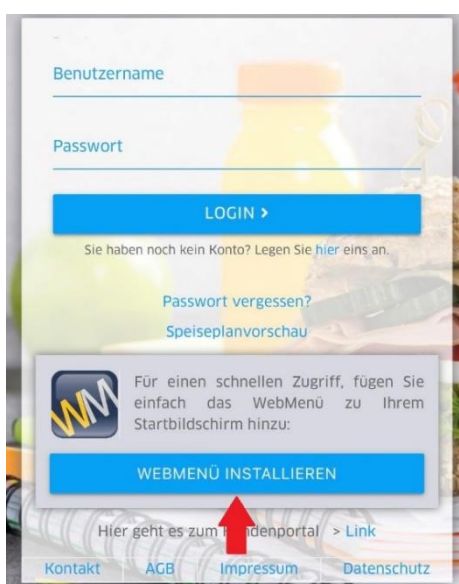
## II. Guthaben aufladen

**Überweisung tätigen:** Das Guthabenkonto kann per Überweisung oder per Dauerauftrag aufgeladen werden. Bei der Überweisung sind immer **Name des Kindes, Name der Einrichtung, sowie die WebMenü-ID** anzugeben. Ohne diese Angaben kann das Geld nicht zugeordnet werden.

Sobald das Guthaben dem Konto zugeordnet wird, kann man Bestellungen im WebMenü vornehmen. Bitte beachten Sie, dass der Vorgang einige Tage dauern kann.

## III. Mobile Nutzung des Bestellprogramms

Möchten Sie das Bestellprogramm auf Ihrem mobilen Gerät nutzen, können Sie sich eine Verknüpfung einrichten:



## IV. Bestellungen und Änderungen

Bestellungen sind bis **spätestens** Mittwoch 12:00 Uhr für die Folgewoche zu tätigen. Sollten Sie im Ausnahmefall kurzfristig ab- oder zubestellen müssen, sind diese wie folgt möglich:

- Am Montag bis 8:30 Uhr für Mittwoch
- Am Dienstag bis 8:30 Uhr für Donnerstag
- Am Donnerstag bis 8:30 Uhr für den Folgemontag
- Am Freitag bis 8:30 Uhr für den Folgedienstag

Im Krankheitsfall besteht die Möglichkeit täglich bis 8:30 Uhr telefonisch (gerne auch AB) oder per E-Mail das Essen zu stornieren.

## V. Chip-Pfand

Für die Ausgabe des Essenchips wird ein **einmaliges Chip-Pfand von 5,00 €** Erhoben. Nach der Erstellung des Chips unsererseits wird das Pfand auf Ihrem Guthabenkonto belastet. Bei Rückgabe des Chips wird das Pfand vollständig erstattet.

Bitte überweisen Sie dieses Pfand zusammen mit der ersten Guthabenaufladung. Sobald das Guthaben zugeordnet wurde, können Bestellungen im WebMenü vorgenommen werden. Bitte beachten: Die Zuordnung kann einige Tage dauern.

## VI. FAQs

- Login und/oder Passwort vergessen: Bei „Konto ändern“ kann ein neues Passwort gesetzt werden.
- Automatische Benachrichtigung: wenn Sie eine E-Mail-Adresse in Ihrem Account hinterlegt haben, bekommen Sie eine automatische Benachrichtigung, sollte Ihr Guthabenkonto einen Stand von 30,00 € unterschreiten.
- Kostenübernahme: Die Abrechnung mit einem Bildungs- und Teilhabepaket der Ämter erfolgt über das Essenssystem. Der Zuschuss beim zuständigen Amt muss rechtzeitig beantragt werden. Der Caterer benötigt eine Kopie des Bescheides.
- Grundsätzlich gibt es für alle Kinder entweder ein Mittagessen als Vollkost, ohne Schweinefleisch oder ein vegetarisches Gericht zur Auswahl. Falls Ihr Kind aus gesundheitlichen Gründen eine Sonderkostform (z.B. glutenfrei, lactosefrei usw.) benötigt, kann diese zur Verfügung gestellt werden. Allergien müssen durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden.

## VII. Anschrift und Ansprechpartner Caterer

Rechnungsanschrift:

DIAKO-Oberfranken gGmbH  
Klostergasse 8  
95326 Kulmbach

Produktion:

Menüfaktur  
E.-C.-Baumannstraße 30  
95326 Kulmbach

Tel.: 09221 690 35 0 Fax: 09221 690 35 19

E-Mail: [info@die-menuefaktur.de](mailto:info@die-menuefaktur.de)

Internet: [www.die-menuefaktur.de](http://www.die-menuefaktur.de)