

Oder gehen Sie über die Seite der Gesamtschule Mittelkreis, auf der Sie einen Link zum Webmenü finden:

Abb. 3 Internetbestellsystem WebMenü

Sie gelangen anschließend direkt zur Login-Maske des WebMenüs:



Abb. 4 WebMenü Homepage

Aufbau der Startmaske

Die Startseite ist unterteilt in die Bereiche:

- **Infos und Hilfen**
Hier können Sie Informationen bzw. Hilfestellungen zum Internetbestellsystem abrufen. Klicken Sie hierzu einfach auf den Button *PDF*. Das Benutzerhandbuch wird anschließend in einem neuen Fenster geöffnet.
- **Neuanmeldung**
Vor dem ersten Login müssen Sie sich zur Nutzung des WebMenüs hier registrieren. Mehr Informationen zum Anmeldeverfahren erhalten Sie im nachfolgenden Abschnitt *Registrierung*.
- **Login**
Über den Login-Bereich gelangen Sie nach erfolgreicher Registrierung mit Ihrem persönlichen Benutzernamen und Passwort zum Internetbestellsystem. (Bitte beachten Sie, dass Bestellungen erst dann möglich sind, wenn Sie von Ihrer Schule einen RFID-Chip erhalten haben).

Registrierung

1. Klicken Sie auf den *Anmelde-Button* auf der Startseite, um sich für das Internetbestellsystem zu registrieren:

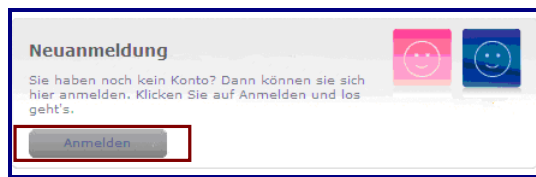


Abb. 5 Anmeldung durchführen

2. Sie gelangen anschließend zur Anmeldemaske:

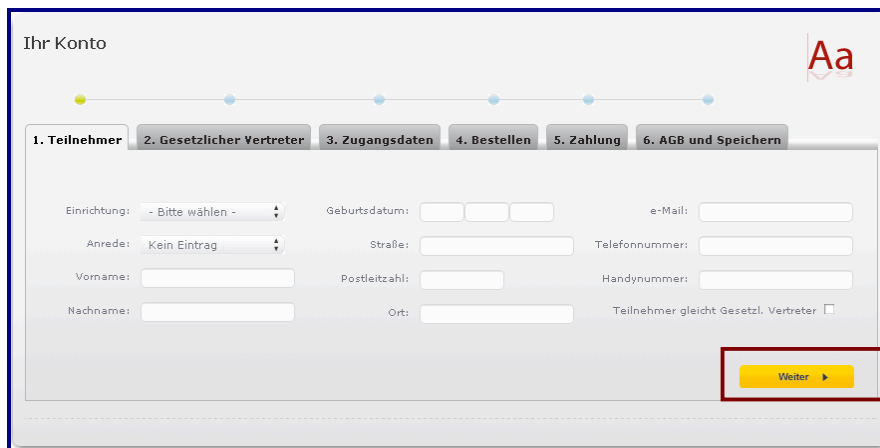
The image shows a registration form titled 'Ihr Konto'. At the top right, there is a logo with the letters 'Aa'. Below the title is a progress bar with six steps: 1. Teilnehmer, 2. Gesetzlicher Vertreter, 3. Zugangsdaten, 4. Bestellen, 5. Zahlung, and 6. AGB und Speichern. The first step, '1. Teilnehmer', is currently active. The form contains several input fields: 'Einrichtung:' with a dropdown menu, 'Geburtsdatum:' with three separate boxes, 'e-Mail:' with a text box, 'Anrede:' with a dropdown menu, 'Straße:' with a text box, 'Telefonnummer:' with a text box, 'Vorname:' with a text box, 'Postleitzahl:' with a text box, 'Handynummer:' with a text box, and 'Nachname:' with a text box. There is also a checkbox labeled 'Teilnehmer gleicht Gesetzl. Vertreter'. At the bottom right of the form, there is a yellow button labeled 'Weiter' with a right-pointing arrow, which is highlighted with a red rectangular border.

Abb. 6 Registrierungsdaten hinterlegen

3. Auf den nachfolgenden Seiten durchlaufen Sie nun den Anmelde-Prozess. Die Masken der Neuanmeldung gliedern sich in die Formulare

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

Füllen Sie hier entsprechend alle Formularfelder Schritt für Schritt aus. Über den Button *weiter* gelangen Sie jeweils zum nächsten Eingabeformular der Registrierung.

Beachten Sie bitte, dass Sie im letzten Schritt *AGB und Speichern* einen Ausdruck Ihrer Anmeldedaten erzeugen müssen. Diese Anmeldebestätigung wird zur Vorlage bei Ihrer Schule unbedingt benötigt, um den RFID-Chip zu erhalten.

i	Hilfdatei aufrufen	Detaillierte Hinweise und Tipps zur Registrierung sowie zur weiteren Handhabung des Bestellsystems finden Sie in der Hilfdatei. Diese rufen Sie über den Button <i>Download PDF</i> -> Hilfdatei auf Startseite des WebMenüs auf.
----------	--------------------	---