

Informationen zur Cafeteria des Albert-Schweitzer-Schulzentrums Gundelfingen

Wie kann ich mein Kind anmelden?

Wenn Ihr Kind die Angebote der Cafeteria zukünftig nutzen will, füllen Sie bitte den ANTRAG für den NUTZERAUSWEIS aus. Dieser Antrag ist gleichzeitig die Anmeldung zum Cafeteria-System des Albert-Schweitzer-Schulzentrums. Auf der Rückseite des Antrags finden Sie auch die zugehörigen Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB). Diese Formalität ist bei dem doch recht erheblichen Umfang unerlässlich.

Den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag geben Sie bitte umgehend im Sekretariat des Albert-Schweitzer-Gymnasiums ab. Dies gilt auch für die Nutzer der Gemeinschaftsschule.

Der Antrag dient dazu, die Daten Ihres Kindes zu erfassen und den Nutzerschein zu erstellen. **Bitte überweisen Sie unter Angabe des vollen Namens Ihres Kindes dann innerhalb einer Woche mindestens € 25,00 auf das Cafeteria-Konto DE40 6806 4222 0003 1743 01.**

Den Ausweis erhält Ihr Kind zusammen mit einem Informationsschreiben über das Sekretariat. Dieses Infoschreiben enthält auch die Start-PIN. Nähere Angaben finden Sie weiter unten. Bitte bewahren Sie das Doppel der Anmeldung und die Info-Schreiben gut auf.

Der Nutzerschein:

Der Nutzerschein ist auf den Namen Ihres Kindes ausgestellt. Der Nutzerschein hat eine 6-stellige Nummer und einen Barcode. Zusammen mit dem Nutzerschein erhalten Sie auch eine Start-PIN, welche bei der ersten Anmeldung von Ihnen in eine nur Ihnen bekannte PIN geändert werden muss. Die Nummer und PIN benötigen Sie zur Bestellung des Essens. Für die Ausgabe des Essens muss der Ausweis vorgelegt werden.

Wie bestelle ich Essen?

Die gesamte Verwaltung bezüglich Bestellung und Abholung von Essen erfolgt mittels dem speziell dafür entwickeltem Bestell- und Abrechnungssystem. Auf der Homepage der Cafeteria szas.sams-on.de können Sie sich mit Ausweisnummer und PIN anmelden. Nach der Anmeldung sehen Sie sofort das noch vorhandene Guthaben auf dem Konto (Nutzerkonto) Ihres Kindes.

In der „blauen“ Menüleiste sind verschiedene Felder. Unter „Mein Essen“ erscheinen jetzt die Hauptmenüs der aktuellen Woche und auch ein Button zur Auswahl der nächsten Woche. Es sind 2 Tages- sowie 1 Pastagericht aufgeführt. Durch Anklicken des kleinen Kreises wählen Sie das gewünschte Essen aus und klicken „Bestellung aktualisieren“ an. Der angezeigte Preis für das Essen wird sofort vom Guthaben des Nutzerkontos abgebucht. Sollten Sie die Bestellung ändern wollen, einfach wieder anmelden und „kein Essen“ oder ein anderes Essen anklicken und wieder „Bestellung aktualisieren“ anklicken. Das System korrigiert automatisch die entsprechenden Werte. Bei „kein Essen“ wird der abgebuchte Betrag wieder zugebucht, bei einem anderen Essen wird der Differenzbetrag ausgeglichen.

Nach der Bestellung bitte unbedingt den Button „Abmelden“ anklicken um Ihr Konto zu schützen.

Bestellungen, Änderungen oder auch Stornierungen können Sie bis 8:30 Uhr des Ausgabetales vornehmen. In der Schule wird hierzu für die Schüler/-innen ein Terminal im Bereich des Hausmeisterbüros eingerichtet, um z.B. bei Unterrichtsausfall Essensbestellungen stornieren zu können.

Wie bekomme ich mein Essen?

Zum Erhalt des Essens wird der Ausweis benötigt. Über den Barcode erhält das Personal die automatische Information über das bestellte Essen. Gleichzeitig wird auf dem Nutzerkonto ein Haken gesetzt zur Kontrolle, dass das Essen auch tatsächlich abgeholt wurde. Als Eltern können Sie dies auch überprüfen.

Ohne Ausweis kann kein Essen ausgegeben werden!!!

Kioskfunktion des Nutzersausweises

Mit dem Nutzersausweis ist es auch möglich, aus dem „KIOSK“-Angebot des Caterers Getränke, Müsli-Riegel, belegte Brötchen und ähnliche Artikel zu kaufen. Durch Abscannen des Bar-Codes wird der entsprechende Betrag direkt vom Nutzerkonto abgebucht.

Alle auf diese Weise erworbenen Artikel können Sie sich unter „Mein Konto“ anzeigen lassen. Dort sind alle Buchungen gelistet, auch Essensbestellungen und Stornierungen.

Wie kommt ein Guthaben auf das Nutzerkonto?

Sie überweisen einen durch 5 teilbaren Betrag auf das Cafeteria-Konto IBAN: DE40 6806 4222 0003 1743 01 BIC GENODE61GUN unter **Angabe der Ausweis-Nummer und dem Namen des Kindes**. Das Guthaben darf € 150 nicht übersteigen. Die auf dem genannten Konto eingegangenen Beträge werden möglichst zeitnah auf dem jeweiligen Nutzerkonto gutgeschrieben. Das Nutzerkonto wird „aufgeladen“.

Bitte überweisen Sie Ihre Beträge rechtzeitig, spätestens aber, wenn das Guthaben auf einen Betrag unter 20 € abgesunken ist.

Ich habe meinen Ausweis verloren?

In diesem Falle muss der Ausweis sofort gesperrt werden. Sie benötigen die Nummer und die PIN. Diese sollten Sie also an einem sicheren Ort verwahren. Melden Sie sich auf dem Nutzerkonto an und unter „Mein Ausweis“ kann mit dem Button „Ausweis und Konto sperren“ dies durchgeführt werden. Es ist kein Zugriff mehr möglich. Alle Daten bleiben im System erhalten. Das Konto kann von einem Mitarbeiter des Cafeteria-Systems auch wieder frei gegeben werden, falls Sie den Ausweis wieder finden. Ist dies nicht der Fall, dann können Sie einen neuen Ausweis im Sekretariat des Albert-Schweitzer-Gymnasiums beantragen. Alle Daten des Nutzerkontos bleiben auf jeden Fall erhalten.

Was kostet der Nutzersausweis?

Für die Neuanmeldung ist eine Anmeldegebühr von € 2,00 zu entrichten.

Die Gebühr wird vom Guthaben automatisch abgebucht. Sollte kein oder ein zu geringes Guthaben vorhanden sein, dann rutscht das Konto in einen negativen Saldo. Bitte sorgen Sie dafür, dass immer ein ausreichendes Guthaben auf Ihrem Nutzerkonto vorhanden ist und negative Salden ausgeglichen werden.

Durch Essensbestellungen und Einkäufe im Kiosk kann kein negativer Saldo entstehen. Sollte bei einem solchen Vorgang das Guthaben nicht ausreichen, wird der Vorgang automatisch abgebrochen.

Wie kann ich die Nutzung der Cafeteria beenden?

Die Nutzung kann jederzeit zum Ende einer Woche erfolgen. Der Nutzersausweis ist im Sekretariat zurück zu geben. Ein vorhandenes Guthaben wird überwiesen (Konto und Bankverbindung bitte angeben) ein eventuell vorhandener Negativ-Saldo muss ausgeglichen (also einbezahlt) werden. Das Nutzerkonto wird abgemeldet und dauerhaft gelöscht.

Bei Problemen mit dem Ausweis wenden sich Ihre Kinder an das Sekretariat (annette.reber@lkbh.de). In dringenden Fällen können Sie auch eine Mail an szas@sams.on.de senden.

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung!

Ihr Cafeteria-Team des Albert-Schweitzer Schulzentrums