

Sehr geehrte Eltern,
sehr geehrtes Kollegium,
liebe Schülerinnen und Schüler,



an Ihrer Schule wird die Mittagsverpflegung über das Bestell- und Abrechnungssystem L-E-O abgewickelt. Mit diesem Schreiben möchten wir Sie über die Handhabung der Bestellung und Abrechnung mit L-E-O informieren.

Die Registrierung zur Essensteilnahme erfolgt ausschließlich online auf der Homepage

fes-dusslingen.l-e-o.eu (wichtig: KEIN www!)

Für die Teilnahme an L-E-O wird Ihr Schülerausweis mit dem L-E-O Konto verknüpft. D.h. Sie müssen keine separate Karte oder Chip beantragen.

Zunächst registrieren Sie sich im Online-Portal unter dem Menüpunkt „neu registrieren“. Füllen Sie dort das Formular mit allen geforderten Daten aus. Geben Sie hier Ihre Bankverbindung für den Lastschriftinzug an. Ohne die Angabe des Bankkontos können Sie sich für L-E-O nicht registrieren. Ebenso legen Sie auch Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort fest und laden ein Bild des Benutzers hoch. Das Bild dient der Überprüfung der Person an der Essensausgabe und schützt somit Ihr Konto. Sofern Sie bereits im L-E-O System für die Registrierung freigeschaltet sind, erhalten Sie nach dem Sie auf den Button „Registrieren“ geklickt haben eine E-Mail. Sollte es hier keine Bestätigung anzeigen melden Sie sich bitte im Sekretariat und bitten um Freischaltung des Benutzers für L-E-O.

Bitte schauen Sie bitte auch in Ihrem Spam Ordner nach, sollte nach einigen Minuten keine E-Mail im Posteingang eingegangen sein. In dieser Mail ist ein Link enthalten, den Sie zur erneuten Bestätigung der Registrierung anklicken müssen. Anschließend erhalten Sie eine Begrüßungsmail mit den ersten Hinweisen zur Einrichtung Ihres neuen Benutzerkontos.

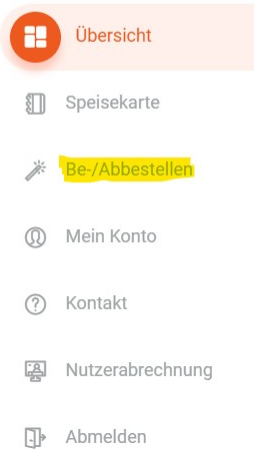
Ihr L-E-O Konto können Sie nach der Anmeldung direkt benutzen und Sie bestellen Ihr Essen auf Kredit – d.h. die Summe der Essensbestellungen wird Ende des Monats per Lastschrift vom hinterlegten Bankkonto eingezogen, sodass Ihr Konto wieder auf Null gesetzt wird.

Sollten Sie Fragen an den L-E-O Kundenservice haben und uns eine E-Mail schreiben, geben Sie bitte immer die ID des Benutzers (falls bekannt), den Namen der Schule und Vor- und Nachname des Schülers/ Benutzers an.

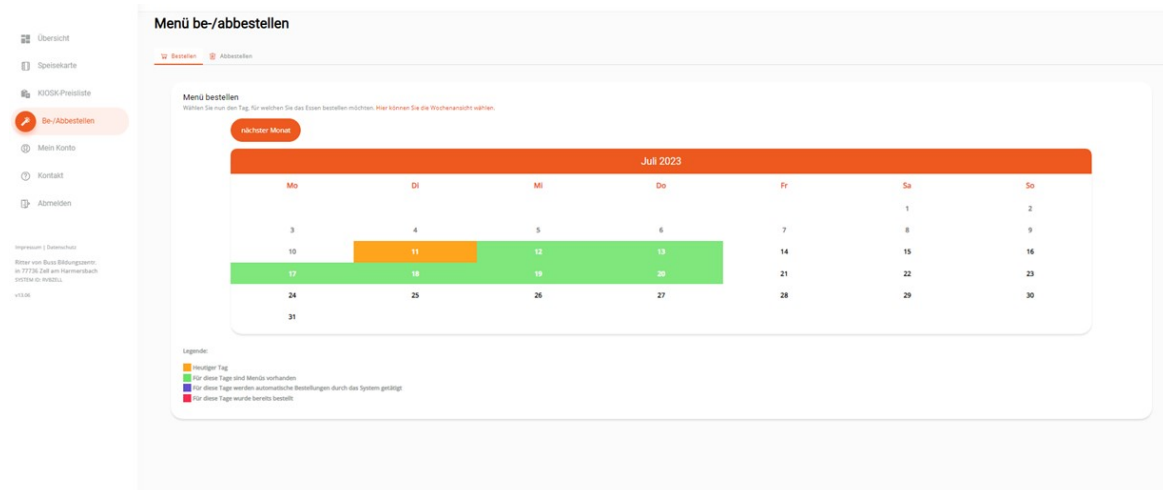
Das müssen Sie tun, damit der Benutzer an der FES Dusslingen essen kann:

- Rufen Sie die Homepageadresse fes-dusslingen.l-e-o.eu (Wichtig: kein WWW) auf und loggen Sie sich ein

- Gehen Sie links auf „Menü Be-/Abbestellen“

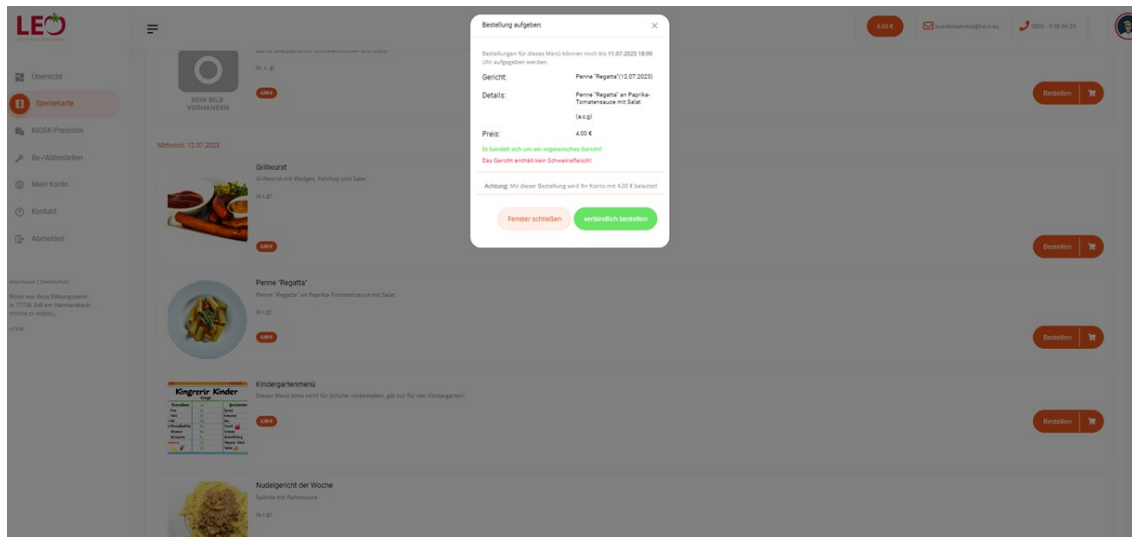


- Hier wählen Sie den entsprechenden Tag aus



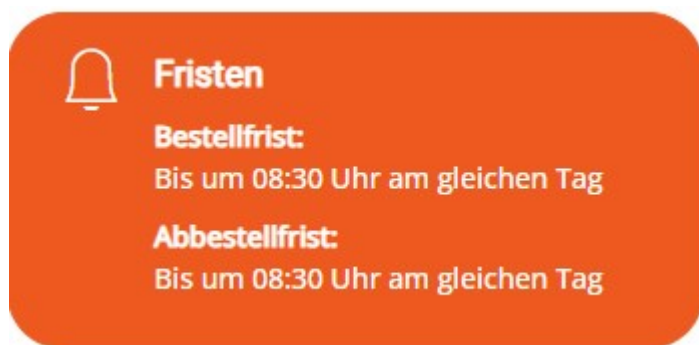
- Menü auswählen und anklicken





- Auf „verbindlich bestellen“ klicken und das Menü wird bestellt und ist im Kundenkonto ersichtlich.

Damit der Caterer das Essen für Sie frisch und nachhaltig zubereiten kann, müssen Sie folgende Fristen beachten:



Um die Funktion des Stammessers auszuwählen, klicken Sie links auf **MEIN KONTO→STAMMESSER**

Hier können Sie die Funktion aktivieren/deaktivieren. Nach dem Aktivieren wählen Sie die Wochentage aus und klicken auf speichern.

Sie können unter **Tage für autom. Bestellauf sperren** einzelne Tage, oder einen bestimmten Zeitraum, von der automatischen Bestellroutine ausschließen. An den gewählten Tagen/dem gewählten Zeitraum wird das System dann **keine** Bestellung generieren.



Übersicht

Speisekarte

KIOSK-Preisliste

Be-/Abbestellen

Mein Konto

Kontakt

Abmelden

Impressum | Datenschutz

Ritter von Buns Bildungszentr.
an 77736 Zell am Harmersbach
SYSTEM ID: 1115211

v13.06



Mein Konto

Konto aufladen Kiosklent Stammeinstor Kontowecker Profil Transaktionsübersicht Sicherheit

Stammeinstor

Hier können Sie sich zum automatischen Bestelllauf anmelden. Sind Sie zu einem Wochentag angemeldet, generiert das System automatisch für den jeweiligen Wochentag eine für Sie passende Bestellung.

☐ Stammeinstor aktivieren

Wochentage

Wählen Sie folge die Wochentage, an denen Sie sich zum automatischen Bestelllauf anmelden möchten.

- ☐ Montag
☐ Dienstag
☐ Mittwoch
☐ Donnerstag
☐ Freitag

Speichern

Tage für autom. Bestellauf sperren

Sie können Sie einzelne Tage, oder einen bestimmten Zeitraum, von der automatischen Bestellroutine ausschließen. An den gewählten Tagen/ dem gewählten Zeitraum wird das System dann keine Bestellung generieren.

nächster Monat

Juli 2023

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Legende: heutiger Tag, automatische Bestellung wird generiert, ☐ keine automatische Bestellung

Zeitraum sperren/freigeben von:

tt.mm.jj

sperren

freigeben

Zeitraum sperren/freigeben bis:

tt.mm.jj

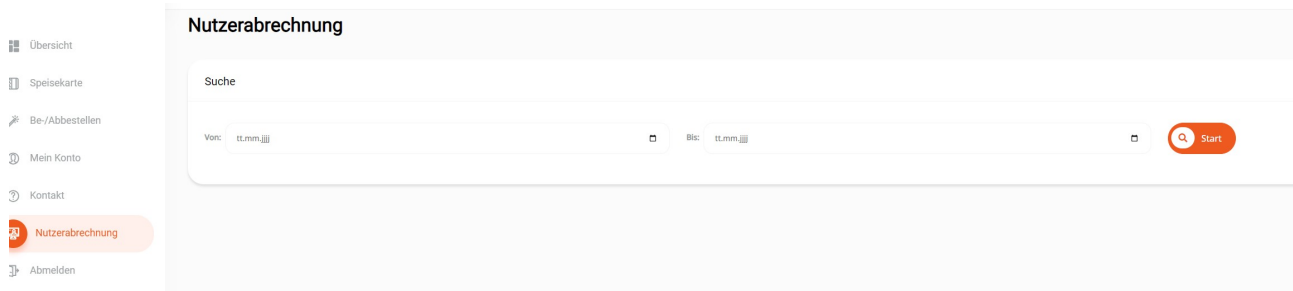
Unter:

MEIN KONTO→PROFIL Änderung der Adresse oder Anpassung des Profilbildes.

MEIN KONTO→Sicherheit Änderung der E-Mail-Adresse oder der Passwörter. Ebenso können Sie unter dem Punkt Konto löschen Ihr Benutzerkonto löschen/kündigen.

MEIN KONTO→Transaktionsübersicht Übersicht aller Be-/Abbestellungen und Abbuchungen von Ihrem Bankkonto. Rechts gibt es den Button Drucken. Mit diesem können Sie eine PDF der markierten Bestellungen erzeugen.

Auf der linken Seite befindet sich der Punkt **Nutzerabrechnung**.



Hier können Sie einen Zeitraum auswählen, z.B. 01.01.2023-31.12.2023, auf Start klicken. Download PDF auswählen. Hier sind alle Bestellungen in diesem Zeitraum mit einer Summe ersichtlich.

Den L-E-O Kundenservice erreichen Sie Mo.-Fr. von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr unter folgender Nummer: **07821 9089429** oder senden Sie uns eine E-Mail an **kundenservice@l-e-o.eu**

Mit freundlichen Grüßen
Ihr L-E-O Support-Team