



Anleitung

Anlegen eines Unternehmenskonto

1. Unternehmen registrieren	2
2. Bestätigung des Unternehmenskonto	4
3. Unterkonten	5
3.1. Unterkonten anlegen	5
3.1.1. Variante 1 - Mitglieder registrieren sich selbst	5
3.1.2. Variante 2 - Unternehmen registriert sein Mitarbeiter	6
3.2. Unterkonten verwalten	7
3.2.1. Einsicht von Bestellungen und Mitarbeitern	7
3.2.2. Rollenmanagement	8
4. Mitarbeiterrabatt	9
5. Support	9



1. Unternehmen registrieren

Den Einstieg für die Registrierung Ihres Unternehmens finden Sie unter <https://lehmuese.de/fuer-unternehmen/>. Klicken Sie hier auf „Jetzt Registrieren“.

The screenshot shows a landing page titled 'Lehmüse für Unternehmen'. It features four columns of benefits, each with a green circular icon: a truck for 'Kostenfreie Lieferung', a group of people for 'Maximale Transparenz', a person with a gear for 'Individuelle Bestellungen', and a percentage sign for 'Attraktive Konditionen'. Below these columns is a green button with a white pencil icon and the text 'Jetzt Registrieren'. A red arrow points to this button, which is also enclosed in a red rectangular box.

Lehmüse für Unternehmen

Kostenfreie Lieferung
Lassen Sie Ihr Unternehmen beliefern und das kostenfrei. So haben Sie Zeit für Ihr Daily Business.

Maximale Transparenz
Erstellen Sie ein Hauptkonto zur zentralen Verwaltung. Das Hauptkonto kann Bestellungen der Mitarbeiter (Unterkonten) einsehen.

Individuelle Bestellungen
Mitarbeiter besitzen Ihren eigenen Account und können eigenständig bestellen und zahlen.

Attraktive Konditionen
Für Ihr Unternehmen können individuelle Konditionen vereinbart werden. Somit können zum Beispiel Mitarbeiterrabatte /-zuschüsse hinterlegt werden.

Jetzt Registrieren

Abbildung 1: Jetzt Registrieren



Weiterführend werden Sie zu einem Formular geleitet. Bitte füllen Sie alle Felder wahrheitsgemäß aus und klicken Sie anschließend auf „*Neues Kundenkonto anlegen*“

Registrierung Unternehmen

Neues Kundenkonto anlegen

Benutzername *

E-Mail-Adresse *

Passwort *

Vorname *

Nachname *

Name der Firma

Adresse *

Adresszeile 2

Land und Staat *

Deutschland

Stadt *

Postleitzahl / Postleitzahl *

Telefonnummer *

 Ja, ich möchte ein Kundenkonto eröffnen und akzeptiere die Datenschutzerklärung. *

NEUES KUNDENKONTO ANLEGEN ←

Abbildung 2: Formular Registrierung Unternehmen



2. Bestätigung des Unternehmenskonto

Sollten Sie alle Felder korrekt ausgefüllt haben, erscheint im Weiteren die Bestätigungsseite von Lehmüse. Die Registrierung wird anschließend vom Lehmüse-Team geprüft und freigeschalten (*innerhalb der nächsten 24h*).



Abbildung 3: Genehmigung Unternehmenskonto

Wurde Ihr Konto freigeschalten, erhalten Sie eine separate E-Mail (siehe Abbildung 3). Anschließend können Sie sich in Ihr Unternehmenskonto mit Ihren Login-Daten einloggen.

3. Unterkonten

Zum Anlegen der Unterkonten Ihrer Mitarbeiter gibt es **zwei Varianten**. Beide werden im Folgenden erläutert.

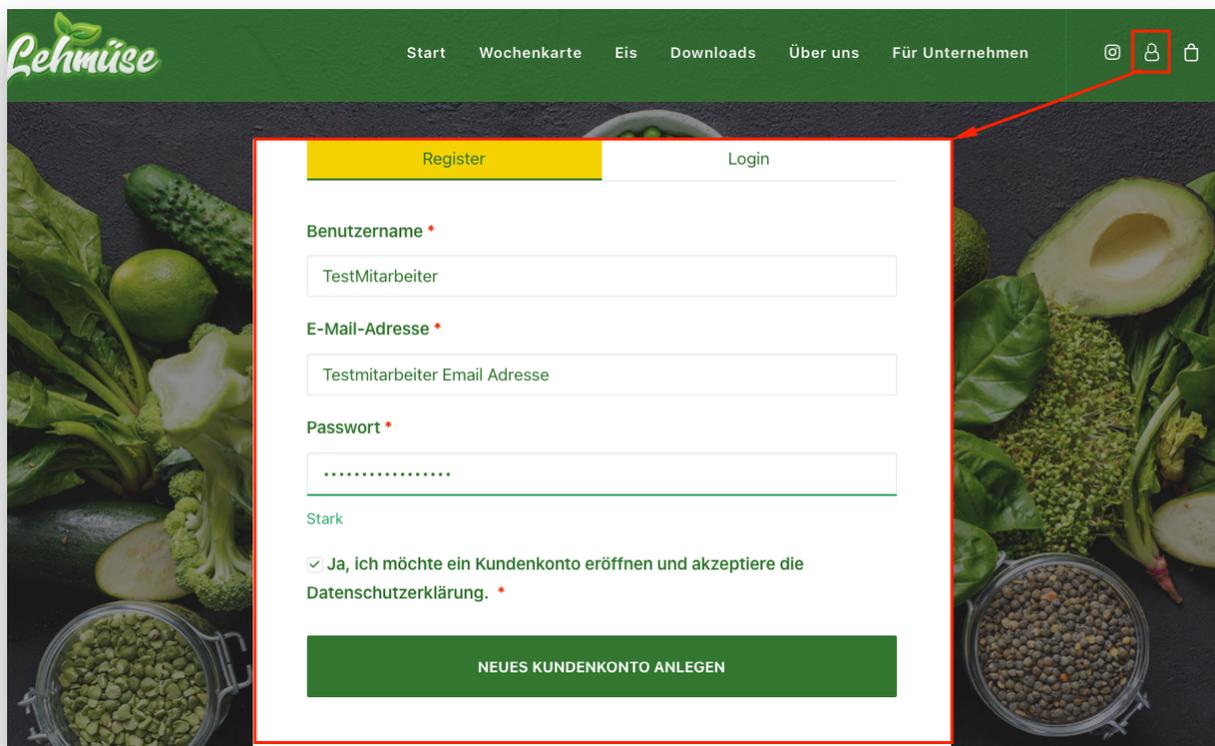
3.1. Unterkonten anlegen

3.1.1. Variante 1 - Mitglieder registrieren sich selbst

Die Mitarbeiter des Unternehmens registrieren sich unter <https://lehmuese.de/login-registrieren/> eigenständig.



Es ist zwingend notwendig dass die Lieferadresse mit der der Firma übereinstimmt. Nur so kann gewährleistet werden, dass die ausgewählten Essen zu Ihnen in die Firma geliefert werden.



The screenshot shows the Lehmüse website's registration page. The header is green with the Lehmüse logo and navigation links: Start, Wochenkarte, Eis, Downloads, Über uns, Für Unternehmen. On the right, there are icons for social media, a user profile, and a shopping cart. The main content area features a registration form with two tabs: 'Register' (highlighted in yellow) and 'Login'. The form fields include: 'Benutzername' (with 'TestMitarbeiter' entered), 'E-Mail-Adresse' (with 'Testmitarbeiter Email Adresse' entered), and 'Passwort' (with a masked password). Below the password field, it says 'Stark' and has a checked checkbox for 'Ja, ich möchte ein Kundenkonto eröffnen und akzeptiere die Datenschutzerklärung.'. A green button at the bottom reads 'NEUES KUNDENKONTO ANLEGEN'. A red box highlights the user profile icon in the header and the registration form, with a red arrow pointing from the icon to the form.

Abbildung 4: Registrierung Kunde



Nachdem sich alle Mitarbeiter einzeln registriert haben, senden Sie bitte eine Liste aller registrierten Mitarbeiter (E-Mail Adresse und/oder Name ist ausreichend) an info@lehmuese.de oder kontakt@webtech-reisinger.de.

Anschließend ist jeder Mitarbeiter in der Lage unter seinem eigenen Account zu bestellen und zu zahlen.

3.1.2. Variante 2 - Unternehmen registriert sein Mitarbeiter

Ein ebenfalls bequemer Weg zur Registrierung der Mitarbeiter ist die zentrale Anmeldung über das Hauptkonto des Unternehmens. Dort können die angelegten Nutzer auch wieder entfernt werden. Weiter Informationen finden Sie unter [3.2.2 Rollenmanagement](#).

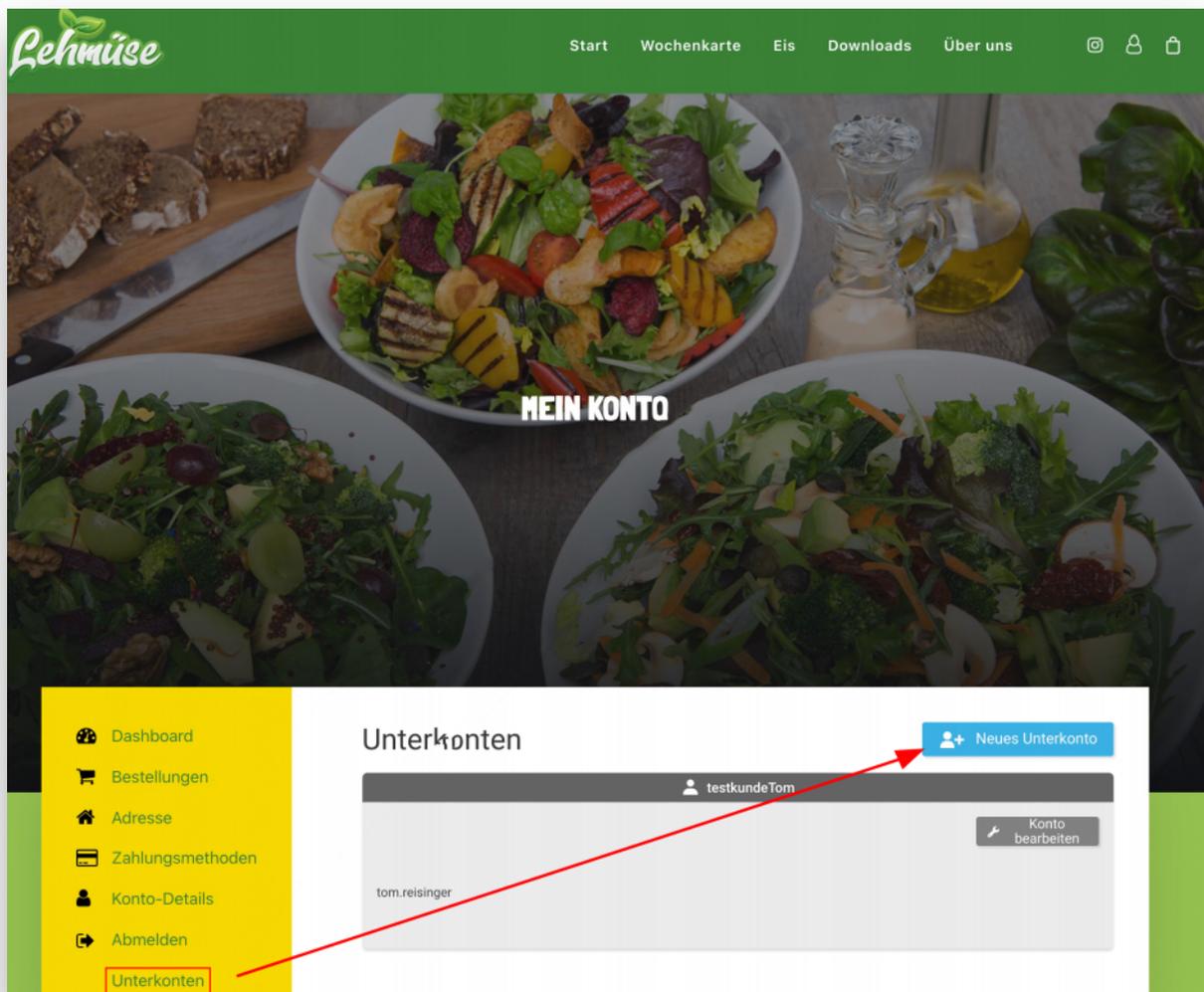


Abbildung 5: Konten zentral anlegen

3.2. Unterkonten verwalten

3.2.1. Einsicht von Bestellungen und Mitarbeitern

Nachdem alle Mitarbeiter dem Hauptkonto des Unternehmens zugeordnet wurden, kann dieses alle Bestellungen der Mitarbeiter einsehen. Ebenfalls unter „Mein Konto“ einsehbar, sind alle dem Unternehmen zugeordneten Mitarbeiter.

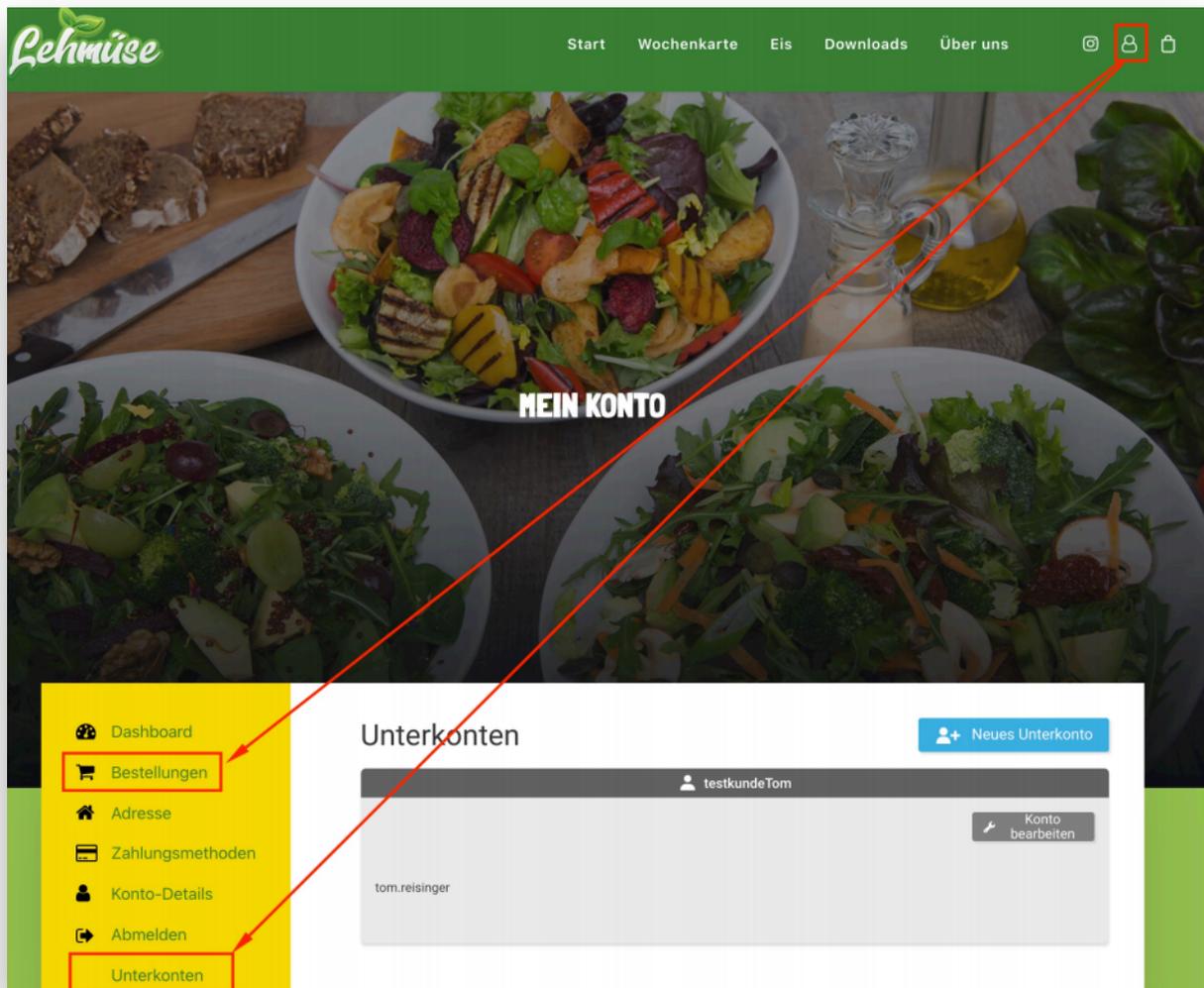


Abbildung 6: Mitarbeiterereinsicht

3.2.2. Rollenmanagement

Ebenfalls unter „Mein Konto“ zu finden ist die Rechteverwaltung der jeweiligen Mitarbeiter.

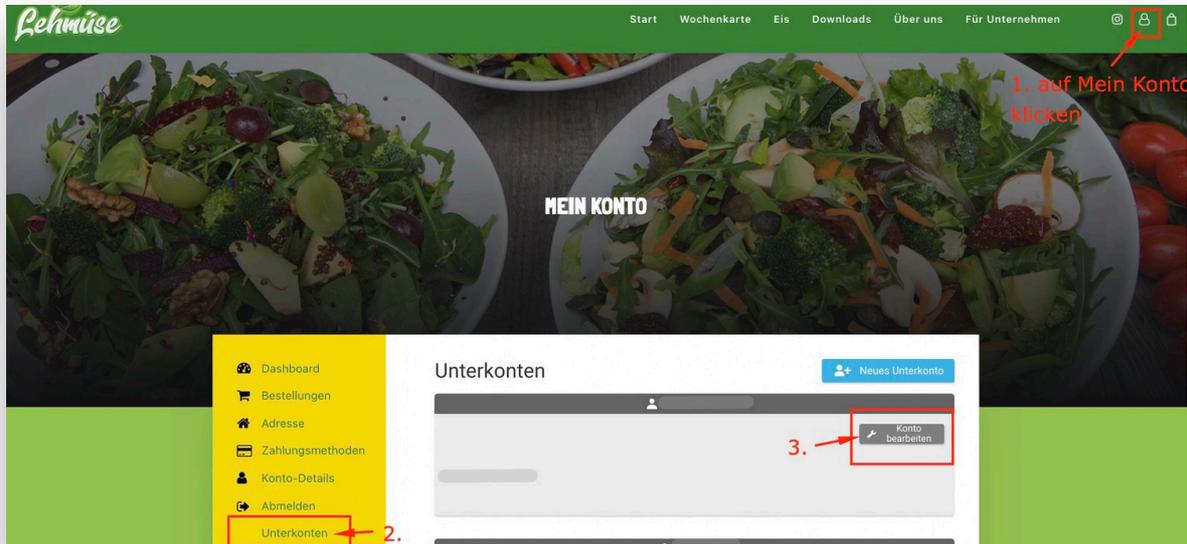


Abbildung 7: Nutzereinstellungen

Nach dem Sie das gewünschte Konto ausgewählt haben, können Sie die Rechte des Nutzers verwalten.

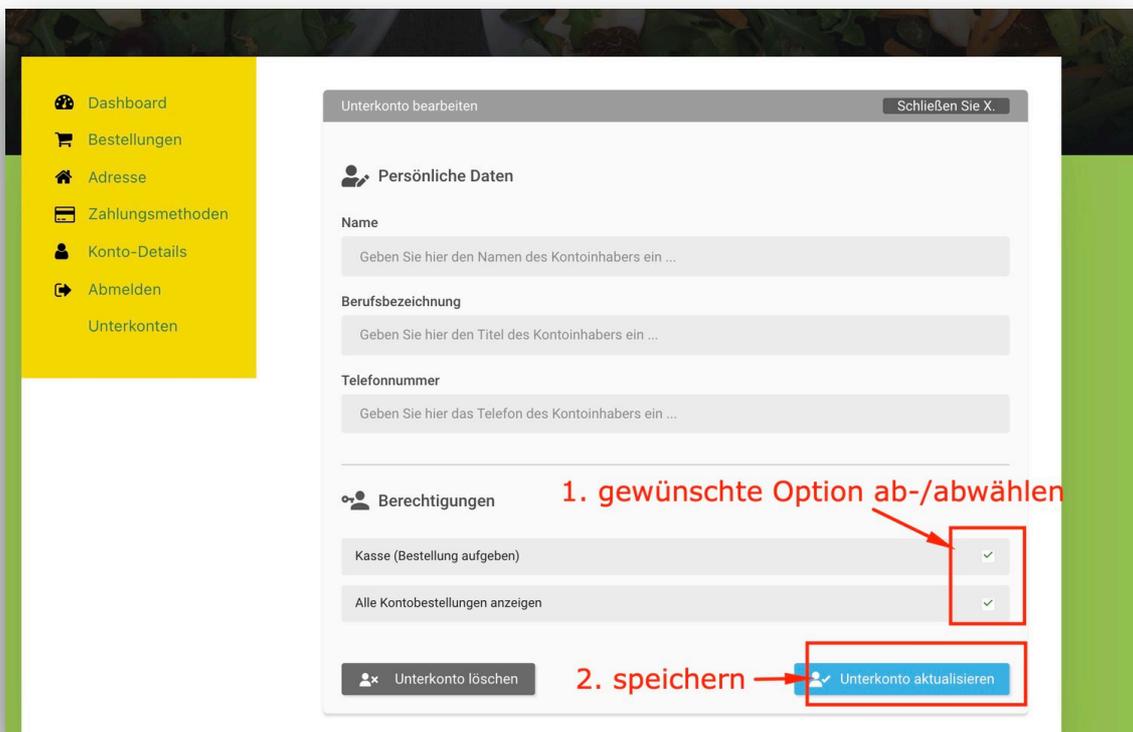


Abbildung 8: Rechteverwaltung



Wählen Sie die bestimmten Optionen und bestätigen Sie diese abschließend mit „*Unterkonto aktualisieren*“.

4. Mitarbeiterrabatt

Es besteht die Möglichkeit, dass wir für Ihre Mitarbeiter einen festen Mitarbeiterrabatt konfigurieren, falls Sie das Ihren Mitarbeitern anbieten wollen.

Bei jedem Hauptgericht, welches Ihre Mitarbeiter bestellen, wird dieser Betrag bei der Bestellung abgezogen und am Ende eines jeden Monats Ihrer Firma gesammelt in Rechnung gestellt.

5. Support

Sollten Sie bei der Einrichtung Hilfe benötigen, werden wir uns gern Ihrer annehmen.

Schreiben Sie uns Ihr Anliegen einfach per Mail an info@lehmuese.de. Unter Angaben Ihrer Kontaktdaten werden wir uns so schnell wie möglich bei Ihnen melden.