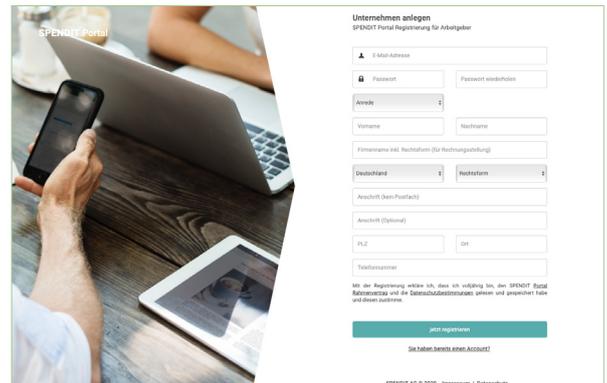


## ANLEITUNG ZUR EINFÜHRUNG FÜR DEN: DIE ARBEITGEBER:IN

Mit Lunchit Flex stellen Sie Ihren Mitarbeiter:innen einen Verpflegungszuschuss zur Verfügung, der nicht täglich verbraucht werden muss, sondern auch angesammelt werden kann. Hier erfahren Sie übersichtlich wie Lunchit – von der Registrierung bis zur Erstattung – funktioniert.

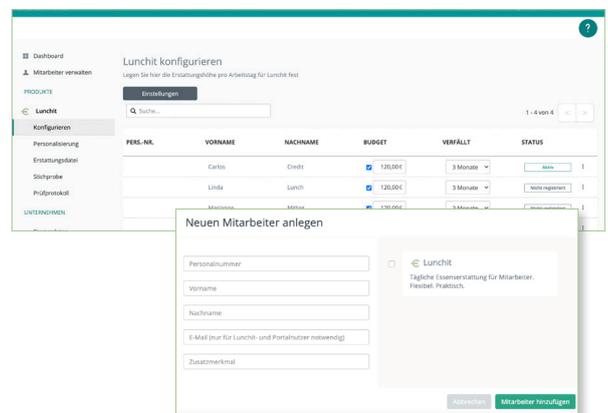
### 01. REGISTRIERUNG

Nachdem wir Sie für Lunchit Flex im SPENDIT Arbeitgeberportal freigeschaltet haben, registrieren Sie sich im SPENDIT Portal unter [portal.spendit.de/register](https://portal.spendit.de/register). Bestätigen Sie dann Ihre E-Mail-Adresse in der E-Mail, die Sie von uns erhalten haben und folgen Sie den Anweisungen, um sich einzuloggen.



### 02. MITARBEITER:INNEN ANLEGEN UND LUNCHIT BESTELLEN

Im Menüpunkt „Mitarbeiter verwalten“ können Sie Ihre Mitarbeiter:innen als Lunchit-User anlegen. Dazu einfach über den Button „Mitarbeiter anlegen“ die Daten eingeben. Unter dem Menüpunkt „Konfigurieren“ können Sie das monatliche Budget, sowie die Gültigkeit des Guthabens pro Mitarbeiter:in einstellen, die Mitarbeiter:innen durch Anklicken der Checkbox aktivieren, sowie die Lunchit-Bestellung abschließen.



### 03. MITARBEITER:INNEN EINLADEN

Ihre Mitarbeiter:innen erhalten nach der Aktivierung automatisch eine E-Mail, mit der sie zur Nutzung von Lunchit eingeladen werden. Die Mail enthält die Links zum Download der App und zur Registrierung. Nach erfolgreicher Registrierung können die Mitarbeiter:innen Lunchit sofort nutzen. Ihren Mitarbeiter:innen wird die Lunchit App automatisch in der Budgetvariante angezeigt.

**Übrigens:** Lunchit kann auch bequem über den Internetbrowser verwendet werden.

