

Essensbestellung

Mit dem Menüpunkt Essensbestellung bekommen die Mitarbeiter die Möglichkeit, ihr Mittagessen täglich über den Webdesk zu reservieren, bzw. bestellte Essen wieder stornieren können.

Darüberhinaus können Reservierungen von Mittagessen für zukünftige Tage vorgenommen werden. Hierzu erstellt das Catering bzw. der Menüplaner einen Menüplan für kommende Wochen.

Der verantwortliche Mitarbeiter hat hier die Möglichkeit, die Lieferanten, Restaurants, Wochen-Menüs einzupflegen und zu warten.

Weiters erhält man auch die Übersicht über Menübestellungen und Gästebestellungen sowie die Kostenstellen und Gruppenzuordnungen.

Die Catering- bzw. Kantinenmitarbeiter haben die Möglichkeit die Menüpläne pro Kantine und Woche, somit die bestellten Essensmengen abzurufen und zu warten.

Die Essensbestellung kann 4 möglichen **Status**-Werte erhalten:

- **Bestellt** (die Bestellungen können bis 10 Uhr vormittag getätigt und storniert werden)
- **Storniert**
- **Konsumiert** (Dieser Status wird erreicht, sobald das Essen ausgegeben oder der Bon gedruckt wurde)
- **Abgerechnet** (bedeutet, dass Kosten einerseits mit Lieferanten abgerechnet und Betriebszuschuss mit dem Mitarbeiter über dessen Gehalt abgerechnet wurde).

Das Setzen des Status pro Essenbestellung geschieht unterschiedlich, abhängig davon, ob das Essen in einer Selbstbedienungskantine oder in einem Lokal mit Bedienung erfolgt.

- **Fall 1: Druckdialog für Essensbon auf Papier:**
Im Lokal mit Bedienung kann der Mitarbeiter über einen PC und einen Interflex-Leser das bestellte Menü einsehen und einen Bon für die Bedienung ausgedruckt. Dieser Bon dient dann dem Kellner als Bestätigung der Bestellung bzw. als "Bezahlung"
- **Fall 2: "Micropayment" via Webdesk**
In der Selbstbedienungskantine legt der Mitarbeiter seinen Interflex Ausweis auf den Leser, der Mitarbeiter an der Essensausgabe sieht automatisch im Webdesk, welches Menü vom Mitarbeiter bestellt wurde und bestätigt die Ausgabe mit einem Klick (oder Betätigung der Return-Taste), damit kann die Essensausgabe an den Mitarbeiter im Datensatz vermerkt werden.