Essensbestellung - Administration

Mit dem Menüpunkt Essensbestellung - Administration können relevante Menüpunkte gewartet werden.

Lieferanten

Unter diesem Menüpunkt erhält der Administrator die Üersicht über alle im System befindlichen Lieferanten.



Um einen neuen Lieferanten hinzuzufügen, klickt man auf die Schaltfläche "Neuer Lieferant" und befüllt folgende Felder:

- Name
- E-Mail

Wird eine Email-Adresse eingegeben, so können täglich bzw. wöchentlich Bestellinformationen versendet werden. Hier kann allerdings auch eine interne Email-Adresse eingegeben werden, über welche die Bestellinformationen dann weitergeleitet werden können.

- Homepage
- Adresse
- Postleitzahl
- Ort
- Telefonnummer
- Unter dem Feld "Name" erscheint das jeweils zugeordnete Restaurant (ein Lieferant kann mehrere Restaurants beliefern).

Restaurants

Hier wird eine Übersicht über alle verfügbaren Restaurants angezeigt, sowie die verfügbaren Informationen, wie z.B. Adresse, Webseite etc.



Um ein neues Restaurant hinzuzufügen klickt man auf die Schaltfläche "Neues Restaurant" und verfährt ähnlich wie beim Menüpunkt "Lieferanten".

Zusätzlich muss jedoch ein Lieferant ausgewählt werden.

Menügruppen

Bietet ein Restaurant mehrere Menüs an (wie z.B. Vital, Vegetarisch, ...), so können diese Menüs in den Menügruppen angelegt und verwaltet werden.

Um eine neue Menügruppe anzulegen klickt man auf die Schaltfläche "**Neue Menügruppe**" und befüllt die vorgesehenen Felder:



Menünummer

Die Menünummer kann entweder durch eine Zahl dargestellt werden (z.B. 1 oder Menü1, 2 oder Menü2) oder auch anders bezeichnet werden (z.B. Fleischgericht, Vegetarisch etc...)

Reihenfolge

In welcher Reihenfolge sollen die Menüs des Restaurants angezeigt werden (die hier eingegebenen Zahlen müssen nicht fortlaufend sein, jedoch in absteigender oder aufsteigener Beziehung zueinander)

Restaurant

Selektion des Restaurants, welches diese Menügruppe anbietet

Menüpreis

Angabe des Preises für das Menü, inkl. des Gültigkeitszeitraumes (wie lange der angegebene Preis gelten soll)

• Neuer Menüpreis

Möchte man den Menüpreis ändern, so klickt man auf diese Schaltfläche und gibt den neuen Preis ein (inkl. Gültigkeitszeitraum)

Menüs

In diesem Menüpunkt werden alle Menüs, inkl. des gültigen Datums, angezeigt. In der Übersicht kann man also nachvollziehen, welches Menü an welchem Tag angeboten wurde.

Um ein neues Menü einzugeben klickt man auf die Schaltfläche "Neues Menü" und befüllt die vorgesehenen Felder:



Menügruppe

Selektion der entsprechenden Menügruppe (das dazugehörige Restaurant, welches diese Menügruppe anbietet, wird automatisch mitangezeigt)

Restaurant

Wird nach der Selektion der Menügruppe automatisch angezeigt

Datum

Datum, für welches das Menü gelten soll

Name

Name des Menüs

Vorspeise

Eingabe der Vorspeise (optional)

Hauptspeise

Eingabe der Hauptspeise (Pflichtfeld)

Dessert

Eingabe des Desserts (optional)

Kalorien

Mögliche Eingabe der Gesamtkalorien (optional)

Pro Menügruppe und Tag kann nur ein Menü erstellt werden.

Menü kopieren

Wiederholt sich ein bestimmtes Menü immer wieder, so kann diese, um sich eine neuerliche Eingabe zu ersparen, kopiert werden.

Hierzu wählt man das Menü aus der Übersicht aus, ändert das Datum (ev. Speisen) und klickt dann auf **Kopie speichern**.



Personendetails

In der Übersicht der "Personendetails" werden alle Personen angezeigt, welche den Mealmanager (Essensbestellung etc.) verwenden dürfen. Die Personen werden automatisch aus der IF6020 übernommen, und müssen nicht manuell gewartet werden.

Möchte man dennoch eine neue Person hinzufügen, klickt man auf die Schaltfläche "Neue Personendetails" und befüllt die vorgegebenen Felder:



Person

Klickt man auf das Icon, bekommt man eine Liste mit allen möglichen Personen > die gewünschte Person selektieren

 Nach der Selektion wird automatisch der Vorname, Nachname sowie die Personalnummer aus dem Zeiterfassungssystem übernommen

Bankleitzahl

Angabe der Bankleitzahl

Kontonummer

Angabe der Kontonummer > hierbei handelt es sich um das Konto des Mitarbeiters, welches zur **Abbuchung des Selbstbehaltes** herangezogen wird

Kostenstellen

Bei den Kostenstellen handelt es sich um Organisationseinheiten (lose Gruppen), welche für die Bezahlung der Gästemenüs herangezogen werden. Die Kostenstellen werden, ebenso wie die Personen, aus dem Zeitwirtschaftssystem importiert.

Gruppendetails

Die Gruppendetails sind für die Verrechnung relevant. Hier wird u.a. eingegeben, wie hoch der Preisfaktor (Selbstbehalt in Prozent) für die jeweilige Mitarbeitergruppe sein soll.



Gruppe

Hierbei wird die Kundengruppe ausgewählt, mit welcher das Essen verrechnet wird

Kontowortlaut

Auf dieses Konto werden die Selbstbehalte der Mitarbeiter einbezahlt

- Kontonummer
- Bankleitzahl

Preisfaktor

Mit dem Preisfaktor wird der Anteil des Selbstbehaltes (in Prozent) definiert. Unterschiedliche Gruppen können unterschiedliche Preisfaktoren haben. Der Preisfaktor bezieht sich auf den Basispreis des Menüs. Hier wird auch der Gültigkeitszeitraum definiert, in welchem der Preisfaktor gilt.

Ein neuer Preisfaktor kann für einen anderen Gültigkeitszeitraum definiert werden.

Gästebestellungen

Hier wird eine Übersicht über alle getätigten Gästebestellungen angezeigt.

Eine Gästebestellung wird für externe Besucher gemacht, welche im Rahmen einer Veranstaltung (z.B. Schulung o.a.) zum Essen eingeladen werden.



Im Normalfall werden Gästebestellungen von den Mitarbeitern vorgenommen. Diese Bestellungen sind an einen definierten Workflow gebunden (Genehmigung durch z.B. Vorgesetzten ist erforderlich).

Nimmt der **Administrator** eine Gästebestellung vor (Anklicken der Schaltfläche "Neue Gästebestellung"), so kann er im Feld **Status** "genehmigt" auswählen, die Bestellung ist dann nicht an den Workflow gebunden und scheint sofort als genehmigt auf.

Wird beim Status "offen" selektiert, so geht der Workflow-Verlauf seinen vorbestimmten Weg.

Wird die Bestellung für mehrere Gäste vorgenommen, so kann im Feld "Name des Besuchers" entweder ein Name stellvertretend eingegeben werden, oder man gibt nochmal die Beschreibung ein, oder eine anonyme Beschreibung (z.B. Kursteilnehmer etc.).



Menübestellungen

Der Menüpunkt bietet einen Überblick über alle getätigten Menübestellungen. Durch Anklicken der gewünschten Menü-Zeile gelangt man in die Detailansicht der Menübestellung.

Analog zu den Gästebestellungen, kann der Administrator ebenfalls Bestellungen für Mitarbeiter vornehmen.

Summenlisten

Die Summenlisten dienen definierten Rolleninhabern zur Übersicht über die getätigten Menübestellungen. Diese können monatsweise für ein bestimmtes Jahr abgefragt werden. Weiters ist eine Sortierung nach Gruppe, Menü, Restaurant oder Lieferant möglich (in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge).



Gästebestellungen Summenlisten

Analog zu den Summenlisten werden auch in den "Gästebestellungen Summenlisten" alle Gästebestellungen angezeigt. Hier ist noch eine zusätzliche Sortierung nach Kostenstellen möglich.



Heutige Bestellungen

Dieser Menüpunkt dient der Übersicht über alle getätigten Bestellungen für den heutigen Tag. Hier ist eine Sortierung nach Restaurant möglich, d.h. beispielsweise, dass man die aktuellen Bestellungen für ein bestimmtes Restaurant einsehen kann. Wird das Feld "Restaurant" leer gelassen (bzw. die drei Pünktchen ausgewählt), so werden alle Restaurants angezeigt.



Menüverrechnungen

In diesem Menüpunkt sind die verrechneten Bestellungen ersichtlich, geordnet nach Datum. Diese Übersicht dient der Dokumentation der eingezogenen Selbstbehalte.

