

Nutzungshinweise für die Essenbestellung via Internet

1) Einloggen:

Bitte loggen Sie sich mit der achtstelligen Kundennummer und Ihrer Geheimzahl, welche Sie von Ihrem Caterer bei Vertragsabschluss mitgeteilt bekommen haben, ein.

2) In der Bestellübersicht

Beginnend mit der aktuellen Woche sehen Sie den Speiseplan ab dem aktuellem Datum. Wird Ihnen Essen für eine Woche oder einige Tage nicht angezeigt, hat Ihr Caterer für diesen Tag kein Angebot geplant. Fragen Sie bitte Ihren Caterer nach der Regelung (z.B. Ferien, Wandertage).

3) Die Felder

- a) **Datum** - das Datum der Essenausgabe wird angezeigt;
- b) **vorh. Anzahl** - zeigt die bereits vorliegende Bestellung an (bei 0 liegt noch keine vor),
- c) **Auswahlmenü** - zeigt das jeweilige Menü an,
- d) **neue Anzahl** - hier tragen Sie Ihre Be- bzw. Abbestellung ein. Eine Abbestellung wird akzeptiert, wenn die neue Anzahl geringer ist als die alte Anzahl. Eine Bestellung wird verarbeitet, wenn der Wert neue Anzahl höher ist als die alte Anzahl. Sollten Sie die vom Caterer vorgegebenen Bestellannahmezeit bereits überschritten haben, wird Ihnen in dem Feld neue Anzahl „zu spät“ angezeigt und sie können für dieses Datum keine Eingabe vornehmen.

Allgemeiner Hinweis: Eine Umbestellung bedeutet, dass das alte Menü abbestellt und das neue Menü bestellt wird. Hinweis besonders für 'Dauerbesteller': Bitte beachten Sie, dass die Software schon ein Menü eingetragen hat: Es steht eine '1' in 'vorh. Anzahl'. Sie brauchen also nur dort Bestellveränderungen vornehmen, wo das von der Software eingetragene Menü ab- oder umbestellt werden soll.

4) Bestellung für diese Woche:

Geben Sie nun in das Feld '**neue Anzahl**' jeweils eine „1“ ein und drücken den Button '**Bestellkorb speichern**'. Hiermit haben Sie Ihre Bestellungen in den Bestellkorb gelegt. Jetzt werden Ihre Eingaben für diese Woche noch einmal angezeigt. Falls Sie einen ungültige Eingabe getätigt haben, wird die Bestellung ignoriert und Sie erhalten einen Hinweis auf dem Display. Korrigieren Sie bitte dann Ihre Eingaben für diese Woche.

*Allgemeiner Hinweis: Wenn Sie den Button „**Bestellkorb bestellen**“ sehen, können Sie zu jeder Zeit die Bestellung abschließen, gleich in wievielen Wochen Sie schon in dieser Sitzung Essen bestellt haben. Hinweis: Wenn Sie keine Veränderung an den Bestellungen vornehmen, können sie zu weiteren Wochen wechseln oder per Internetbrowser (Abbruch) ausloggen.*

5) Bestellung für weitere Wochen:

Sie klicken z.B. bei Wochenauswahl eine „3“ an. Wiederholen Sie nun Punkt 3. für alle Wochen, für die Sie bestellen möchten. Mit dem Button '**Bestellkorb speichern**' speichern Sie diese Wochenbestellung.

Hinweis: Wenn Sie eine Woche Bestellungen eingegeben und gespeichert haben, wird diese Wochenansicht in dieser Sitzung nicht mehr zur Verfügung gestellt. Wenn Sie also die Werte einer abgeschlossenen Wochen-Bestellung ändern möchten, müssen Sie sich nach der gegenwärtigen Bestellprozedur erneut einloggen.

- 6) Nun wird der Bestellkorb mit den Preisen angezeigt. Mit Drücken des Button 'Bestellung bestätigen' speichern Sie Ihre Eingaben *dauerhaft* und ein Beleg wird erstellt. Wenn nichts gespeichert werden soll, drücken Sie den Button 'Ende ohne Bestellen!' und erhalten die Meldung : "Ende! Es wurden keine Bestellungen gespeichert!"

- 7) Im Falle der Bestellungsbestätigung haben Sie auf der nächsten Seite die Möglichkeit die Bestellaktionen auszudrucken mit dem Button '**Bon drucken**'. Wählen Sie Ihren Drucker und evtl. Einstellungen aus und bestätigen Sie. Der Druck ist nicht wiederholbar, spätere Ausgaben sind nicht möglich. Sie können sich ein Bestätigungs-Mail an Ihre E-Mailadresse versenden lassen. Hierzu geben Sie Bitte Ihre Mail-Adresse korrekt ein und bestätigen Sie mit dem Button '**Senden**'. Eine Meldung bestätigt den Versand der Mail. Mit '**Beenden**' verlassen Sie die Essenbestellung.

Hinweis: Um eine korrekte Anzeige der Mail zu gewährleisten, sollten Sie die üblichen Einstellungen in Ihrem Mailprogramm vornehmen. In Ihrem Mailprogramm sollte z. B. unter anderem der Zeichensatz westeuropäisch eingestellt sein, das Lesen von Nachrichten sollte nicht auf "nur Text" beschränkt sein.

- 8) Zum Schluss wird Ihnen ein Bestätigungsfenster angezeigt und Sie können nun wie gewohnt in Ihrem Browser weiterarbeiten.