

Handbuch zum GOURMET-Webshop



Stand: Dezember 2019

Inhalt

1.	Zuga	ang und Login:	3
2.	Mei	ne Einstellungen	3
	2.1.	Beim erstmaligen Login	3
	2.2.	Erinnerungsservice	4
	2.3.	Mein/e Stellvertreter/in	4
	2.4.	Voreingabe von Portionen	4
3.	Spei	iseplan	3
	3.1.	Auswahl des Menüs	7
	3.2.	Abtausch von Suppe / Dessert / Obst des Tages	7
	3.3.	Suppe / Dessert für Alle	8
	3.4.	Keine Suppe oder kein Dessert zum Abtausch möglich	9
	3.5.	Detailansicht	9
	3.6.	Footer und seine Funktionen	0
	3.6.1.	Allergenlegende	1
	3.6.2.	Bestellbestägigung als Menüplandruck1	1
	3.6.3.	Automatische Speicherung1	1
	3.6.4.	Zurücksetzen	1
4.	Jaus	se12	2
5.	Mita	arbeiteressen	2
6.	Zusa	atzartikel12	2
7.	Offe	ene Bestellungen	3
	7.1.	Bestellung senden1	3
8.	Ham	nburger Menü14	4
	8.1.	Meine Bestellungen	4
	8.1.1.	Artikellistendruck	4
	8.2.	Meine Lieferungen1	5
	8.2.1.	Bestellpausen1	5
	8.3.	Meine Nachrichten	5
	8.4.	FAQ: Fragen & Antworten	6
	8.5.	Downloads	6
	8.6.	Abmelden1	6

1. Zugang und Login:

Öffnen Sie in einem gängigen Internet-Browser (Chrome, Firefox, Internet Explorer, Edge, Safari,...) die Adresse: <u>https://wienerschulen.gourmet-kids.at</u>

Dort melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Passwort, welches Sie mit der Begrüßungs-E-Mail erhalten haben, an.



2. Meine Einstellungen

2.1. Beim erstmaligen Login

Nach der erstmaligen Anmeldung landen Sie automatisch auf der Seite "Meine Einstellungen". Dort müssen Sie das Passwort ändern, bevor Sie weitere Handlungen vornehmen können:

6	Passwort ändern	
	Altes Passwort:	٢
	Neues Passwort:	٢
	Passwort wiederholen:	
	SPEICHERN ⁽¹⁾ P	asswortrichtlinien

Passwortkriterien

Das von Ihnen gewählte Passwort muss folgende Kriterien erfüllen:

- zumindest 8 Zeichen lang

- zumindest 1 Kleinbuchstabe
- zumindest 1 Großbuchstabe
- zumindest 1 Ziffer oder 1 Sonderzeichen

2.2. Erinnerungsservice

Sollten Sie einmal auf eine Bestellung vergessen, erinnert Sie unser Webshop automatisch und sendet ein E-Mail an die E-Mail-Adresse, die Sie als Benutzerlogin verwenden. Sie können den Erinnerungsservice aber auch zusätzlich dahingehend erweitern, indem Sie eine weitere E-Mail-Adresse – zum Beispiel eine Private oder die einer anderen Lehrkraft – hinterlegen.

ß	Erinnerungs	service	
	Gerne erinnern v	wir Sie an alle Bestelldeadlines, informieren über neue Speisepläne und sonstige wichtige Meldunge	en.
	E-Mail:		
	SPEICHERN		

2.3. Mein/e Stellvertreter/in

Sie können unter dem Menüpunkt "Einstellungen" -> "Meine Stellvertreter/in" einen Personenkreis definieren, den wir bei Fragen kontaktieren dürfen. Sollten mehrere Benutzer Zugriff auf die Schul-Bestellung haben, wird diese Information mit allen Benutzern geteilt.



Meine Stellvertreter

Hier haben Sie die Möglichkeit Ansprechpartner zu hinterlegen, die im Falle ihrer Abwesenheit kontaktiert werden können.

KONTAKT HINZUFÜGEN

2.4. Voreingabe von Portionen

Diese Funktion soll Ihnen das tägliche Arbeiten mit dem Webshop erheblich erleichtern, indem Sie schon vorab die Möglichkeit haben, eine gleichbleibende Anzahl von Tagesmenüs oder Essensanzahl festzulegen, die vom System automatisch übernommen wird, sobald Sie Ihre Eingaben mit "Speichern" bestätigen.

Noreingabe von Portionen

Hier können sie die Esseranzahl pro Wochentag eintragen und als Orientierungshilfe bei der Bestellung verwenden. Die Angaben werden automatisch in die Bestellmaske übertragen und mit der Anzahl der täglich bestellten Menüs verglichen.



- 1. Hier sehen Sie die einzelnen Menülinien aufgelistet.
- 2. Mit Klick auf diesem Symbol können Sie den Wert vom Montag auf alle anderen Tage übertragen
- 3. Die Gesamtsumme addiert sich nicht automatisch. Sollten Sie nämlich nur die Gesamtanzahl hinterlegen wollen oder nur die fixen Einzelportionen, würde dieser Wert überschrieben werden. Bitte nicht auf "SPEICHERN" vergessen.
- 4. Einträge in mehreren Spalten können Sie rasch mit dem Mülleimer-Icon löschen

3. Speiseplan

Im Menü selbst können Sie zwischen den unterschiedlichen Reitern wechseln. Unter dem Speiseplan haben Sie die Möglichkeit Ihre Menüs in Mehrportionen und Einzelportionen zu wählen. Darüber hinaus gibt es auch die Möglichkeit Lunchpakete zu bestellen.

GOURMET KIDS Speiseplan	Zusatzartikel Jausen Mitarbei	iteressen Offene Bestellungen	Hei Ziich Wilkommen im neuen Bestellshop für die Wiener Sc	hulent				
← KW 42 14.10 - 18.10.2019 → 🏢 👘 🖪	estellhilte aktivieren		4 Noch Tage bis Bestellende,	Wochensumme				
Mo. 14.10. 5 🗇 🖉 – 🔹 + Di. 15	.10. 🔊 – 💿 + Mi. 16.10.		🔊 — 💿 + 🛛 Fr. 18.10.	<i>⊘</i> − 0 + 0				
Menüs in Mehrportionen			Aller	gene einblenden Alle Menülinien aufklappen				
> Tagesmenü 1								
Portionen 🗧 — 💿 +	- • +	- • +	- 0 +	- • + 0				
> Tagesmenü 2 schweinefleischfrei								
Portionen 🗦 – 💿 +	- 0 +	- • +	- • +	- 0 + 0				

In der Übersicht des Speiseplans finden Sie folgende Funktionen:

- 1. Wahl der Kalenderwoche: Hier können Sie den Speiseplan der jeweiligen Woche auswählen, für die Sie bestellen möchten.
- Notieren statt merken: Sie können Bestellpausen schon im Voraus hier eintragen. Egal ob Ferien, schulautonome Tage, Schulausflüge oder Ähnliches. An diesen Pausen-Tagen wird der Speiseplan deaktiviert und Sie können nicht mehr aus Versehen eine Bestellung abgeben.
- 3. Sollten Sie bei "Meine Einstellungen" keine Grundvorgaben definiert haben, haben Sie dennoch beim Speiseplan - pro Woche - die Möglichkeit die Bestellhilfe zu nutzen, indem Sie diese aktivieren, Ihre Werte eintragen und somit die systeminterne Kontrollmöglichkeit nutzen. Sollten Sie die Bestellhilfe nicht aktivieren, summiert das System einfach Ihre eingegebenen Portionen pro Menü und Tag. Natürlich können Sie die Bestellhilfe auch jederzeit wieder deaktivieren.
- 4. Hier wird Ihnen die Bestellfrist für die ausgewählte Kalenderwoche angezeigt.
- 5. Mit diesem Symbol können Sie den Wert vom Montag für alle anderen Tage übernehmen
- 6. Kontrollsumme pro Tag als Kontrollmöglichkeit für Ihre Wisionszahl: sind die Eingaben der einzelnen Linien mit der Kontrollsumme ident, ist das Icon grün. Liegen Abweichungen vor, erscheint es rot mit einem entsprechenden Hinweis. Auch die Gesamtsumme pro Woche gibt Ihnen Feedback darüber, ob Ihre Eingaben übereinstimmen. Bei roten Icons wird die Bestellung nicht in die "offenen Bestellungen" übernommen!
- 7. Hier können Sie die Allergeninformationen bei den Menüs ein-/ausblenden bzw. auch die Detailinformationen der Menülinien ein-/ausblenden.
- 8. Zum besseren Überblick finden Sie eine Wochensumme der eingegebenen Portionen.

3.1. Auswahl des Menüs

Unter dem Menüpunkt Speiseplan sehen Sie Ihre Menüs (in Mehrportionen und in der Einzelportion), sowie die Lunchpakete.

Menüs in Meh	rportionen			Allerge	ne einblenden Alle Menülinien aufklappen
> Tagesmenü 1	2				
Portionen	⇒ - 0 +	- 0 +	- • +	- • +	- • • 0
> Tagesmenü 2 schw	veinefleischfrei				
Portionen	∋ - 0 +	- • +	- 0 +	- 0 +	- 0 + 0
> Tagesmenü 3 - veç	getarisch				
Portionen	→ - 0 +	- 0 +	- • +	- 0 +	- • • 0
> Tagesmenü 4					
Portionen	≥ - 0 +	- 0 +	- 0 +	- 0 +	- • • 0
> Lunchpakete					
Portionen	≥ - 0 +	- 0 +	- 0 +	- 0 +	- 0 + 0

Sie können sich die Details zu den Menüs und Lunchpaketen jederzeit ansehen, in dem sie den Pfeil-Button (1) oder direkt den Titel der jeweiligen Menülinie (2) anklicken.

✓ Tagesmenü 1				
Portionen 🗲 🗕 🔹 +	- 0 +	- 0+	- 0 +	- 0 + 0
BIO-Rindsuppe	Suppe V 0	BIO-Erdäpfelsuppe A, G 🗸 🚺	Suppe V 0	Bunter Hörnchen-Nudeltopf mit Fleischbällchen A.C.G.M
Finkennudeln A, C	BIO-Paprikahendl-Ragout A, G	BIO-Kaiserschmarren A, C, G	Linsenbällchen G	Obst day Sainan
Tomaten-Basilikumrisotto G	BIO-Kaiserspätzle A, C	Zwetschkenröster	Jasminreis	
Chinakohlsalat	Vanillepudding G 🛛 🗸 🚺 0	Dessert 🗸 🗸	Tomatenragout	1
BIO-Essig-Öl-Dressing	1	1	BIO-Milchkipferl A, C, G 🗸 🛛 0	
Dessert V 0			i 🖉 🔊	
1				

(1) Hier können Sie das Einstellungsfenster zur jeweiligen Suppe oder zum Dessert öffnen.

3.2. Abtausch von Suppe / Dessert / Obst des Tages

Möchten Sie eine Suppe oder Dessert tauschen, können Sie dies über den Aufruf des Einstellungsfensters machen, sofern an diesem Tag Alternativen zur Verfügung stehen.

Unsere Menüs verstehen sich als Vorschlag und bestehen aus einer Hauptspeise und wahlweise einer Suppe oder einem Dessert. Natürlich steht es Ihnen frei, statt der von uns vorgeschlagenen Alternative zur Hauptspeise eine andere Option zu wählen. Um zu sehen, welche Tagesalternativen Ihnen zur Verfügung stehen, klappen Sie den Reiter rechts neben der Suppe bzw. dem Dessert aus.

Uübnarbauillan, mit Vallkarnfrittatan a.a.	
Hunnerboullion mit volikormirittaten c, G	
Für dieses Menü 0 Portionen übernehmen	
🔵 Für alle Menüs übernehmen	
	ÜREDNEHMEN

Beim Dessert gibt es zusätzlich noch die Möglichkeit gegen ein Obst des Tages zu tauschen.

			Suppe	\sim	0		
Dec Symbol	3	zeigt Ihnen an, dass Tausch stattgefunden	BIO-Paprikahendl-Ragout A, G				
hier ein			BIO-Kaiserspätzle	A, C			
nat			BIO-Apfel	~ (0		
			i		*		

3.3. Suppe / Dessert für Alle

Möchten Sie mit wenigen Klicks eine Suppe oder ein Dessert für alle gewählten Menüs übernehmen, können Sie dies durch Öffnen des Einstellungsfensters und der Option "Für alle Menüs übernehmen" auswählen.

3			Gurkensal	at
0	BIO-Karottencremes	suppe A, G		Dre
0) Für dieses Menü Für alle Menüs über	• Portionen übernehmen nehmen		ie
			ÜBERNEHMEN	1

Zu Ihrer Sicherheit erscheint das Symbol ⁴⁸⁸ bei allen Änderungen:								
BIO-								
Karottencremesuppe∨	0							
A, G <u>288</u>								

3.4. Keine Suppe oder kein Dessert zum Abtausch möglich

Warum kann ich keine Suppe zum Menü haben?

➔ Weil es an diesem Tag keine Suppe oder kein Dessert zu einem Menü eingeplant ist.

3.5. Detailansicht

Über das jeweilige i Icon erhalten Sie die Ansicht der Detailinformationen (Allergene, Nährwerte, ...). Zur ersten Übersicht verwenden wir in unserem Speiseplan ebenfalls Icons wie zB i wie zB i, die Ihnen die Kontrolle schon bei der Startansicht erleichtern.

Tagesmenü 1 – 30.9.

Dieses Menü enthält

	pro 100g
Energie	569,4 kcal
Brennwert	2 397,1 kJ
Fett	15,6 g
gesättigte Fettsäuren	4,6 g
Kohlenhydrate	76,7 g
Zucker	21,4 g
Eiweiß	25,1 g
Gesamt Kochsalz	5,2 g
Broteinheiten	6,1 BE

Allergene

A - Glutenhaltiges Getreide G - Milch und Lactose L - Sellerie

Allergeninformation gemäß Codexempfehlung

ALLE IHRE ÄNDERUNGEN WERDEN AUTOMATISCH IN DEN "OFFENEN BESTELLUNGEN" GESPEICHERT – sofern Sie keine Fehlermeldung haben

3.6. Footer und seine Funktionen

Auch im Footer (graue Leiste am unteren Bildschirmrand) haben wir weitere Funktionen eingebaut, die Sie beim Bestellvorgang unterstützen und die Nutzung für Sie optimieren sollen.

Ohne Login bietet der Footer Hilfe/Kontakt zur Direktauswahl an. Nach erfolgter Anmeldung ändert sich für Sie die Ansicht des Footers.



3.6.1. Allergenlegende

Über den Footer können Sie die Allergenlegende direkt aufrufen und ausdrucken.



3.6.2. Bestellbestägigung als Menüplandruck

Da Sie in der Gestaltung des wöchentlichen Essensplanes innerhalb der vorgegebenen Richtlinien individuell entscheiden können, bieten wir Ihnen auch die Möglichkeit einen, Ihren Änderungen entsprechenden – zB Abtausch Suppe gegen Suppe, Suppe gegen Dessert – Speiseplan in der gewohnten Form auszudrucken. Zu diesem Zweck finden Sie in der Speiseplan-Ansicht das Drucksymbol im Footer und können bei einer vorhandenen Bestellung die Bestellbestätigung im Menüplandruck anfertigen.



3.6.3. Automatische Speicherung

Der Footer ermöglicht es Ihnen auch auf einen Blick zu kontrollieren, wann Ihr Bestellvorgang zuletzt gespeichert wurde (dies wird durch ein rotes Rufzeichen gekennzeichnet). Die automatische Speicherung erfolgt allerdings nur, wenn zuvor keine Fehlermeldung erscheint. Dies gibt Ihnen auch die Sicherheit, dass Ihr Bestellvorgang bis zum etwaigen Auftreten des Fehlers gespeichert wurde bzw. auch Ereignisse wie unabsichtliches Schließen des Browsers, Systemabsturz oder sonstige technische Probleme, die außerhalb Ihres Einflussbereiches liegen, negative Auswirkungen für Ihren Bestellvorgang haben könnten. Darüber hinaus sind Sie auch flexibel in der zeitlichen Gestaltung Ihres Bestellvorganges.



3.6.4. Zurücksetzen

Nicht zuletzt bietet Ihnen der Footer auch noch die Möglichkeit die komplette Bestellung einer Kalenderwoche, wo eine Bearbeitung aufgrund der zeitlichen Vorgaben möglich ist, mit einem

Klick zurückzusetzen. Dadurch sind Sie nicht gezwungen, jede Position einzeln ändern zu müssen.



4. Jause

Natürlich haben Sie auch die Möglichkeit für die Vormittagsverköstigung der Kinder Jausen zu bestellen, wenn das mit Ihrer Schulleitung vereinbart wurde. Der Vorgang hierfür ist ident mit dem Speisebestellvorgang, nur dass Sie hinsichtlich der Jausen einen eigenen Reiter zur Verfügung haben.



5. Mitarbeiteressen

Hier haben Sie die Möglichkeit für das Lehr- und Betreuungspersonal der schulischen Einrichtung Menüs zu bestellen. Eine Änderung der Kundennummer ist hierbei nicht notwendig, da der Wechsel Kundennummern vom System automatisch erkannt wird, wenn Sie den dementsprechenden Menüpunkt wählen. Die Bestelloberfläche und die Logik ist ident mit der Speiseplanbestellung



6. Zusatzartikel

Hier finden Sie Artikel wie Essig, Ketchup, Salz jodiert, Müllsäcke etc.

\leftarrow KW 40 30.09 - 04.10.2019 \rightarrow 111 Noch Tage bis Bestellende.							
						Allergene	ausblenden
		Art.Nr.	Gewicht	Einheit	Anzahl bestellt	Anzahl	
Essig 7,5% 110			1 000g	Flasche		- 0+	= 3
Ketchup mild	🗙 🗷 🐹 🧵	92088	1 500g	Stück		- • +	• ج
Müllsäcke schwarz	i	93900	590g	Rolle		- • +	• ج
Recyclingsäcke transp.	i	92267	1 580g	Rolle		- 0 +	0
Salz jodiert	🗙 🗷 🐹 🧵	97043	500g	Packung		- • +	• ج
Servietten	i	92080	910g	Packung		- 0 +	F 0
Sonnenblumenöl 1 l	🗙 🗷 🐹 🧵	93411	900g	Flasche		- • +	• ج
Staubzucker	🖹 🗷 📉 🧾	97237	500g	Packung		- • +	• ج

7. Offene Bestellungen

Hier finden Sie nach Kalenderwochen sortiert, sämtliche offenen Bestellungen. Bitte beachten Sie, dass Sie jede Wochenbestellung bestätigen und aufgeben müssen. Vor Ablauf der Bestelldeadline können Sie auch bereits gesendete Bestellungen jederzeit noch bearbeiten.

7.1. Bestellung senden

Damit Ihre gewünschte Bestellung an uns übermittelt wird, müssen Sie diese unter "offene Bestellungen" mit "Bestellung senden" bestätigen und abschließen. Vor Bestätigung der Bestellung vergewissern Sie sich bitte, dass Ihre Eingaben mit jenen Eingaben auf WISION übereinstimmen.

Sollten Sie Anmerkungen zur Bestellung haben oder Hilfe benötigen, können Sie unser Support-Team mit der Funktion "Ich habe Fragen zur Bestellung" kontaktieren.



8. Hamburger Menü



8.1. Meine Bestellungen

Über das Menü können Sie unter "Meine Bestellungen" die Übersicht der gesendeten Bestellungen aufrufen.

- 1.) Eine Bestellung kann vor Ablauf der Bestelldeadline noch bearbeitet werden. Klicken Sie dazu auf "Bestellung bearbeiten" und wechseln Sie auf die jeweilige Bestellansicht.
- 2.) Sie können zu jeder Kalenderwoche auch einen Ausdruck der Artikelliste erstellen.

							Von	Bis	×
🗸 🌐 KW 40 30.09 04.10.2019			NMS Selzergasse zH Fr. Dir. Kaiblinger					Beste	llun <mark>g bearbeiten</mark>
Datu	т Тур	Menge	und Beschreibung						Anzahl
30.0 30.0	. Zusatzartikel)9.	152	Feinkristallzucker	5	Essig 7,5% 1 I				157
								Summe	157

8.1.1. Artikellistendruck

Unter dem Menüpunkt "Meine Bestellungen" haben Sie die Möglichkeit die gewünschte Kalenderwoche zu markieren und über das Druckersymbol ein PDF zu generieren, welches in Listenform die von Ihnen getätigte Bestellung wiedergibt. Dies ermöglicht Ihnen unsere Lieferung in Abgleich mit dem Lieferschein effizient auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu kontrollieren.

8.2. Meine Lieferungen

Ihre persönlichen Liefertage sehen Sie auf der Seite "Meine Lieferungen".

Kommende Liefertouren	
Datum	Fr. 13.09.2019
Datum	Sa. 14.09.2019
Datum	So. 15.09.2019
Datum	Mo. 16.09.2019
Datum	Di. 17.09.2019
Datum	Mi. 18.09.2019
Datum	Do. 19.09.2019
Datum	Fr. 20.09.2019
Datum	Sa. 21.09.2019
Datum	So. 22.09.2019

8.2.1. Bestellpausen

Ihre Schule plant einen Ausflug, ein Schulfest oder sonstige Aktivitäten, wo keine Bestellung möglich sein soll? Dann hinterlegen Sie für den jeweiligen Zeitraum eine Bestellpause.

(10) Bestellpausen verwalten

Notieren statt merken: Sie können Bestellpausen schon im Voraus hier eintragen. Egal ob Ferien, schulautonome Tage, Schulausflüge oder ähnliches. Änderungen sind bis zur Bestellfrist möglich.

Neue Pause anlegen

Titel		
Start	Ende	
SPEICHERN		

8.3. Meine Nachrichten

Von Zeit zu Zeit kommt es vor, dass wir Ihnen wichtige Informationen oder Änderungen im Speiseplan übermitteln müssen. Diese Nachrichten sehen Sie sofort nach dem Login oder können diese später auch weiterhin unter "Meine Nachrichten" aufrufen. Zur Sicherheit bekommen Sie die Nachricht auch an die Benutzer E-Mail-Adresse übermittelt.

Meine Nachrichten

i

16.09.2019, 10:53

Herzlich Willkommen Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Lehrkräfte! Herzlich Willkommen in unserem neuen Bestellshop für die Wiener Schulen. Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

Liebe Grüße, Ihr Gourmet KIDS-Team

8.4. FAQ: Fragen & Antworten

Der Begriff FAQ ist Englisch und steht für "frequently asked questions" – zu Deutsch: häufig gestellte Fragen. In unseren FAQ's werden also häufig gestellte Fragen zu unserem Webshop angesammelt und beantwortet, sodass doppelte Fragen vermieden werden. Der Kontakt zum Support bleibt Ihnen so erspart und manche Dinge lassen sich vielleicht rasch und unkompliziert beantworten. Natürlich stehen wir Ihnen weiterhin mit Rat & Tat zur Seite und können unserem hilfsbereiten Webshop-Team über Hilfe & Kontakt direkt schreiben.

8.5. Downloads

Hier finden Sie nützliche Informationen und Unterlagen rund um unsere Speisen. Im öffentlichen Bereich stellen wir unsere Speisepläne (zB. Für Eltern) zur Verfügung. Sind Sie mit Ihrem Benutzer angemeldet, finden Sie viele weitere nützliche Dateien zum Download.

8.6. Abmelden

Verwenden Sie einen privaten Computer oder haben einen eigens geschützten Account, können Sie im Webshop angemeldet bleiben und so rasch und bequem bestellen. Sollten Sie sich den Computer bzw. Account teilen, empfehlen wir Ihnen sich beim Verlassen des Shops

abzumelden:

