Obědy

v 2.0

Pozn.: Níže popsaný návod je určen pro uživatele s rolí “Administrátor” nebo “Správce jídelny”, není-li uvedeno jinak.

Obsah :

Stručný přehled - Obědy 2
Nastavení parametrů obědů 4
Typ jídla 4
Porce jídla 5
Plán jídel 5
Zapsání osoby do obědového systému 6
Nastavení objednávek dle požadavků 6
Potvrzení objednávek a objednání obědů 8
Přehled objednávek 9
Zrušení obědů (nemoc, odchod žáka ze školy) 10

Stručný přehled - Obědy

Nejprve si nastavte Typ jídla (např.: svačina, oběd) a Porce jídla (např. dětská, dospělá).

Objednání obědů

PLÁN JÍDEL

- určuje, které dny bude možné objednat jídla
- bez plánu jídel není možné vytvořit objednávky
- lze jej hromadně vyplnit tlačítkem Hromadné vyplnění plánu jídla, kde se může dočasně zadat např. pouze oběd 1 a oběd 2, poté se plán upraví dle aktuálního jídelníčku
- pro smazání jídla v plánu jídel nesmí být k jídlu vytvořen zápis a objednávka jídla

NASTAVENÍ U OSOB

- **Předplatitel obědů** - nastaveno na ANO, jinak nebude osobě možné vytvořit zápis k obědům. Pokud má osoba již dříve vytvořen zápis k obědům a nemá nastaveno, že je předplatitelem obědů, bude se zobrazovat jeho jméno červeně v seznamu Zápisu k obědům.
- **Porce jídel** - nastavit dle možností, bez nastavené porce se bere první možná porce z nabídky porcí.

Po vyplnění plánu jídel je možné vytvořit zápisy k obědům.

ZÁPIS K OBĚDŮM

- lze vytvořit hromadný zápis k obědům pro všechny, pro danou třídu nebo pro určitý typ jídla
- zápis je doporučeno vytvořit na kratší časový úsek dopředu (měsíc, pololetí) kvůli případným změnám (odchod žáka, volno ve škole, atd.)

Po zápisu k obědům je nutné vyplnit objednávky dle zápisu.

OBJEDNÁNÍ JÍDLA

- lze provést individuálně nebo hromadně
- změny v objednávkách jídel mohou provádět i rodiče nebo žáci přes portál

Zrušení obědů

Jednorázové

- zrušení objednávky jídla v ***Objednávkách jídel*** nastavením na prázdnou hodnotu

Trvalé

- při odchodu žáka ze školy ukončíte jeho zápis k obědům **při ukončení zápisu do organizace** v sekci Volitelné parametry > **Ukončit zápis předplatitele obědů (tato volba smaže všechny objednávky jídlo po datu ukončení).**

Nastavení parametrů obědů

Administrativa > Obědy

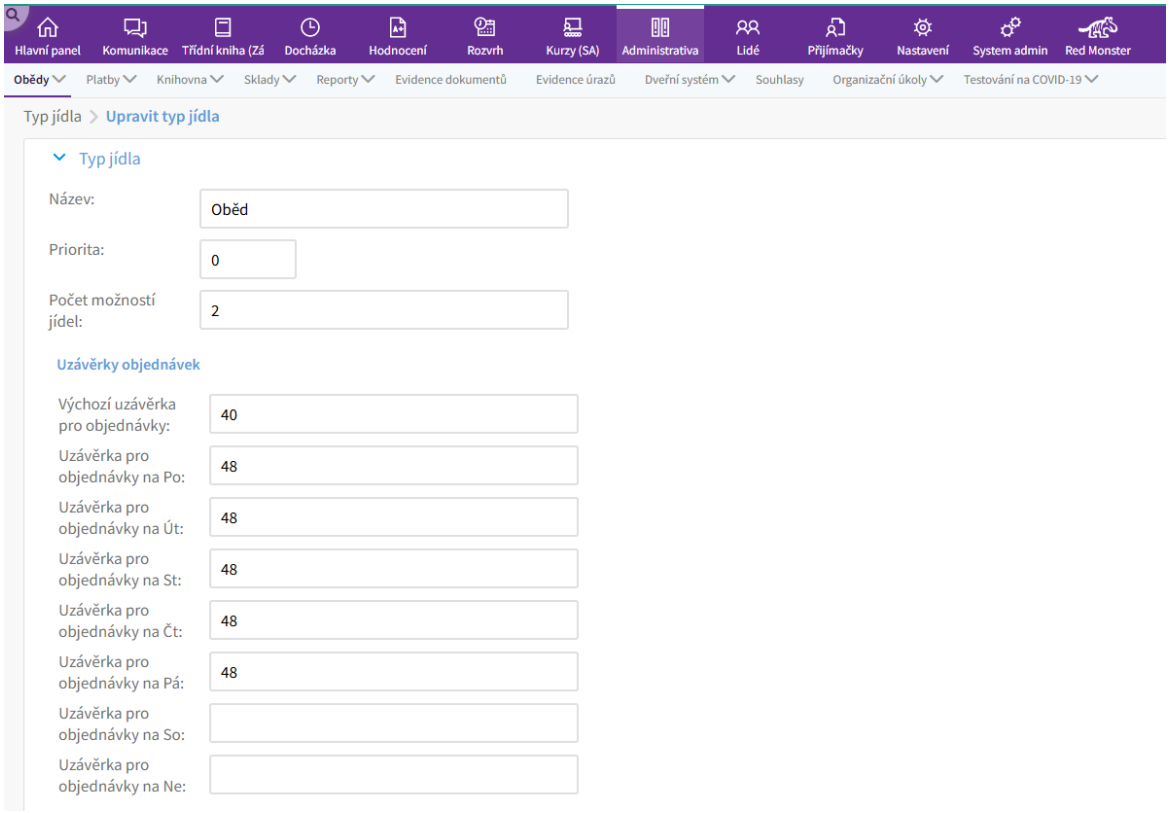
Pro zadání obědů je potřeba nastavit následující parametry:

Typ jídla

Administrativa > Obědy > Nastavení obědů > Typ jídla

Typ jídla může být oběd, svačina, apod. V detailu každého zadaného typu jídla lze nastavit níže uvedené parametry:

- **Název** - zde zadejte název typu jídla, např. oběd, svačina, svačina odpoledne., atd.
- **Priorita** - dle nastavené priority se zobrazují typy jídla ve výběru. Čím vyšší priorita, tím dříve se položka v seznamu vyskytuje.
- **Počet možností jídel** - počet jídel pro daný typ jídla (aby mohly být na výběr např. dva obědy, apod.).
- **Uzávěrky objednávek** - Počet hodin před půlnocí, kdy se uzavře možnost měnit objednávky jídel. Uzávěrku lze nastavit pro každý individuálně.



Obr. 1: Nastavení typu jídla

Porce jídla

Administrativa > Obědy > Nastavení obědů > Porce jídla

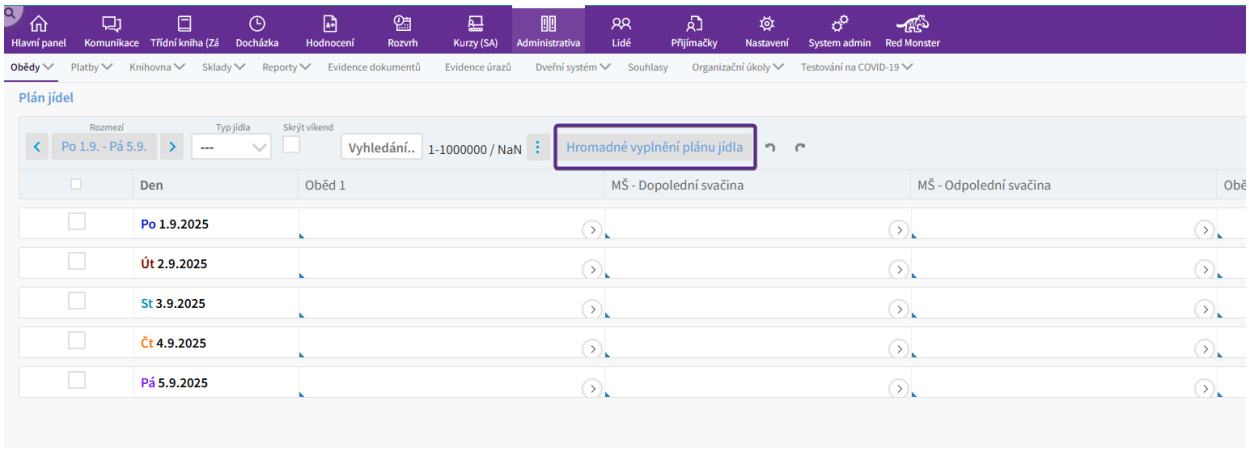
Porce jídel je možné dle požadavků rozlišit na větší/menší porce.

- **Název** - např. běžná porce, porce dosp. apod.
- **Priorita** - dle nastavené priority se zobrazují porce jídla ve výběru. Čím vyšší priorita, tím dříve se položka v seznamu vyskytuje.

Plán jídel

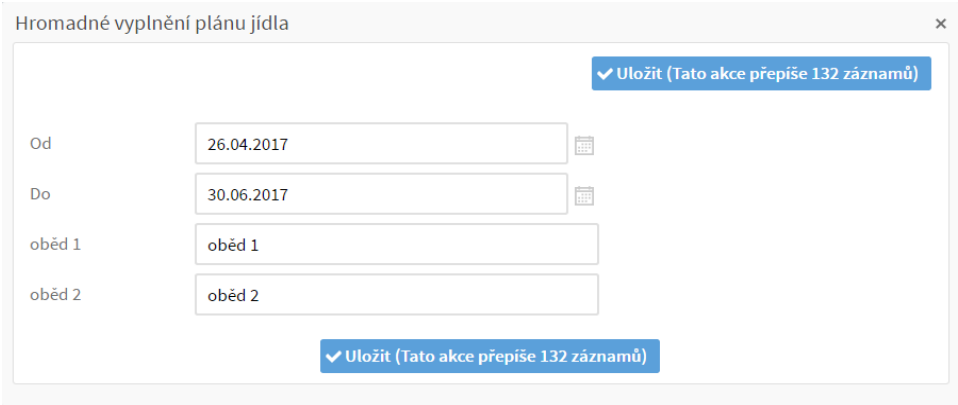
Administrativa > Obědy > Plán jídel

Aby uživatelé viděli nabídku jídel, které se budou ve škole podávat, je třeba vyplnit plán jídel. Pro objednávání jídel lze použít i obecný název oběd 1, oběd 2, tento název se následně zobrazí uživatelům.



Obr. 2: Vyplnění plánu jídel

Pro rychlé vyplnění plánu jídel dle typu je možné kliknout na tlačítko Hromadné vyplnění plánu jídla, který do vybraného rozmezí doplní Vámi zadaný obecný název do plánu jídel.



Obr. 3: Hromadné vyplnění plánu jídel

Zapsání osoby do obědového systému

Administrativa > Obědy > Žáci - přehled obědů / Zaměstnanci - přehled obědů

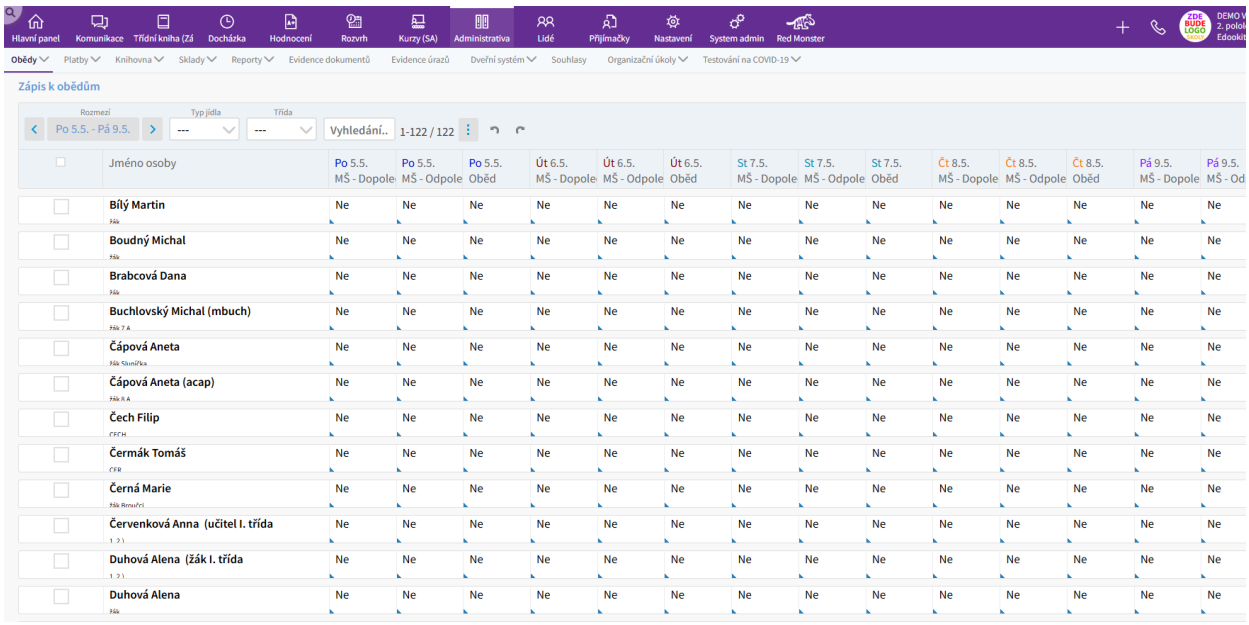
V systému Edookit můžete evidovat docházku jednotlivých žáků či zaměstnanců na obědy. Uživatelům je třeba nastavit následující příznaky:

- Předplatitel obědů - výchozí hodnota pro nového žáka je nastavena bez obědů, je třeba změnit tuto položku na ANO.
- Porce jídel - Dle nastavení porcí je třeba uživateli přiřadit odpovídající porci jídel. Pokud nebude přiřazena porce, automaticky se bude uživateli řadit porce s nejvyšší prioritou.

Nastavení objednávek dle požadavků

Administrativa > Obědy > Nastavení obědů > Zápis k obědům

Ve výchozím zobrazení je viditelná tabulka všech členů organizace zapsaných jako Předplatitelé obědů (viz předchozí bod Zapsání osoby do obědového systému).



Obr. 4: Tabulka pro Zápis k obědům

Tabulka je v editačním módu, kde lze v zadaném časovém rozmezí přímo nastavit jednotlivé položky. Zaškrtnutím pole u vybraného data se osoba zapíše k odebrání požadovaného typu jídla.

Jídla lze objednat i hromadně - zaškrtnutím polí vedle jmen vybraných osob -> kliknutím na modré kolečko Volby a potvrzením možnosti Upravit více záznamů nebo Hromadná objednávka

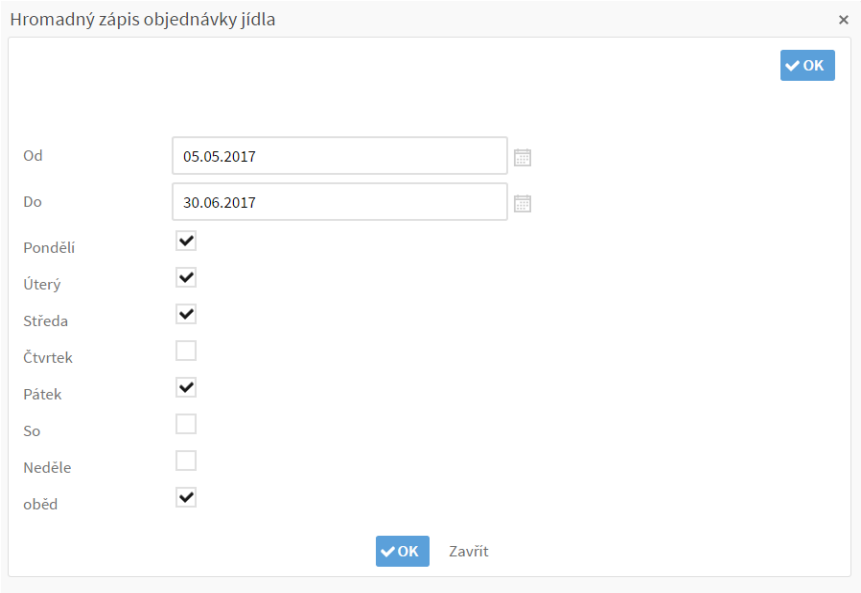
jídel.

- Upravit více záznamů - ve vybraném rozmezí lze nastavit jídlo pro Vámi zvolené dny. Všem osobám, pro které byla úprava provedena se nastaví jídlo dle zadaného harmonogramu.



Obr. 5: Hromadná úprava více záznamů

- Hromadná objednávka jídel - v zadaném rozmezí lze vybrat dny, ve kterých bude oběd objednáván a typ jídla, které bude na vybrané dny objednáno.



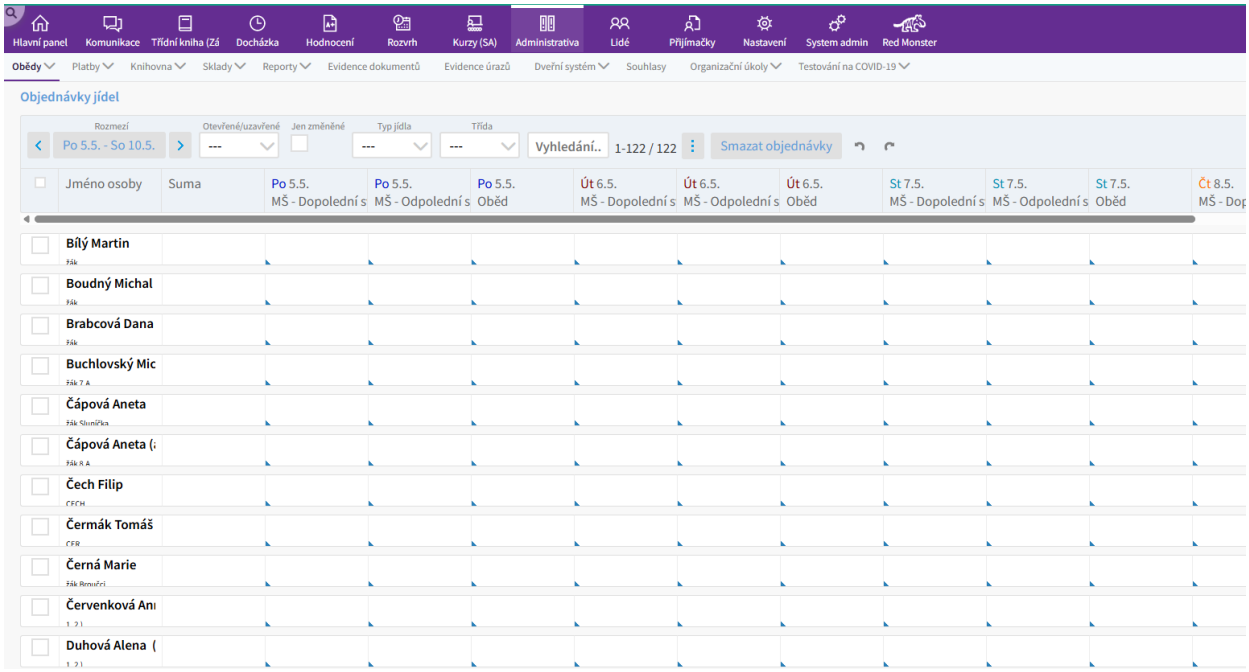
Obr. 6: Hromadný zápis objednávky jídla

Tip: Při kombinaci více typů jídel (obědy + svačiny, apod), je vhodné objednávat hromadně pro členy se stejným harmonogramem. Individuální úpravy lze provést přímo v tabulce nebo přes výše zmíněnou možnost Upravit více záznamů.

Potvrzení objednávek a objednání obědů

Administrativa > Obědy > Objednávky jídel

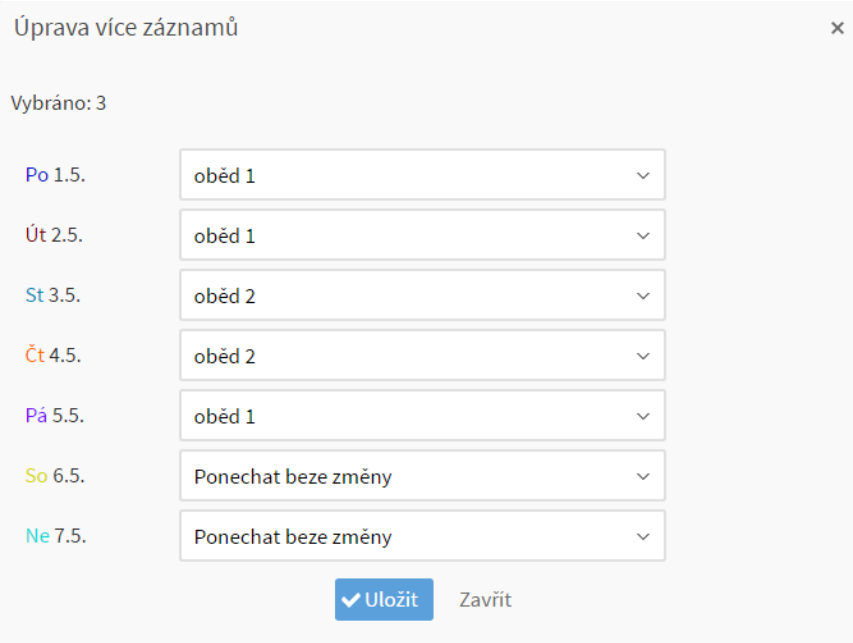
Ve výchozím zobrazení je opět tabulka uživatelů přihlášených k obědům. V tomto rozhraní je třeba naplánované jídlo potvrdit (případně je také možné zde přímo nastavit požadovaný výběr jídla, pokud je k dispozici, např. na pondělí - oběd 1, úterý - oběd 2, atd.).



Obr. 7: Nastavení typu jídla

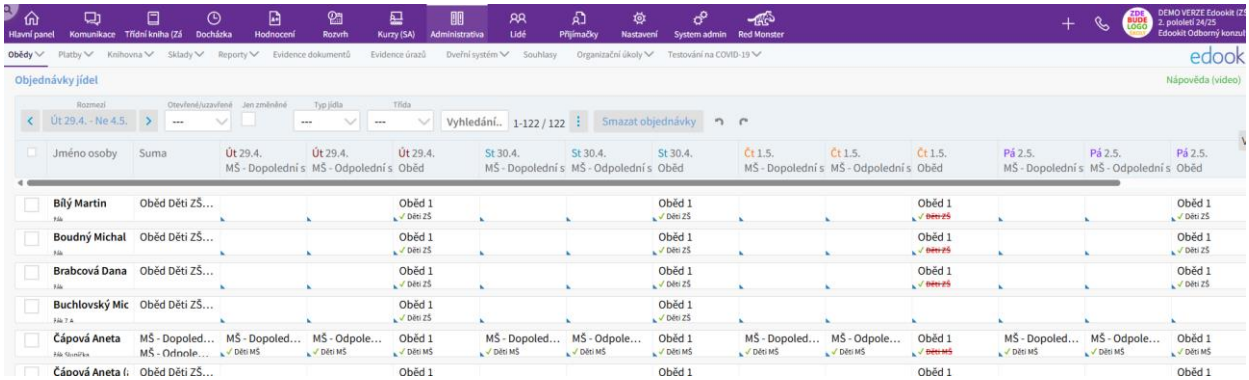
Objednávky lze opět vyplnit přímo kliknutím do tabulky a vybráním požadované položky. Lze také použít hromadnou funkci označením vybraných uživatelů a potvrzením výběru Upravit více záznamů nebo volbou Doplnit objednávky dle zápisu.

- Upravit více záznamů - ve vybraném rozmezí lze nastavit druh jídla pro Vámi zvolené dny. Všem osobám, pro které byla úprava provedena, bude nastaveno jídlo dle Vámi zvoleného výběru.



Obr. 8: Úprava více záznamů druhů jídla najednou

- Doplnit objednávky dle zápisu - automaticky vyplní objednávky dle nastavení v sekci Zápis k obědům. Tato položka je značena oranžově z důvodu funkce automatického doplnění. V případě, že zde bude existovat objednávka, která již byla stornována, jídlo nebude znovu objednáno. Při tomto kroku bude od systému vyžadováno potvrzení tohoto kroku, potvrdíte jej kliknutím na možnost OK.
  Tímto krokem se vyplní objednávky dle zadaného předpisu.

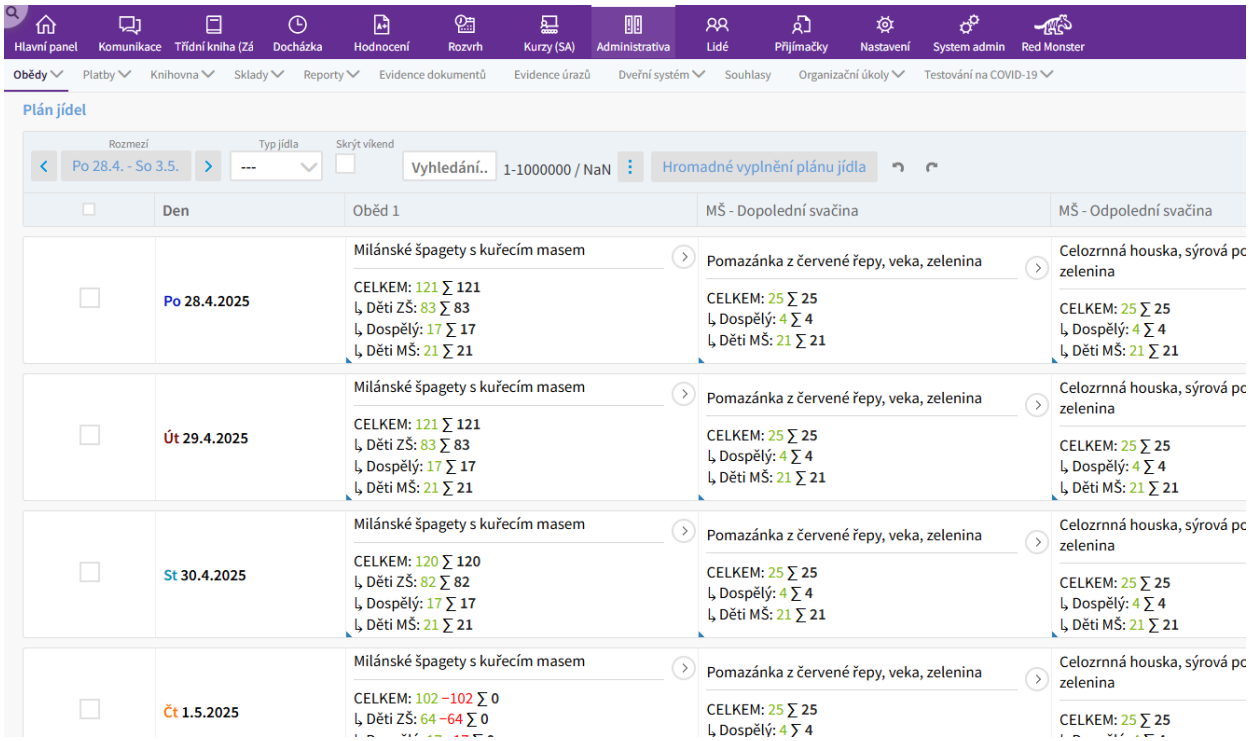


Obr. 9: Automatické vyplnění objednávek dle předpisů

Přehled objednávek

Administrativa > Obědy > Plán jídel

Souhrn objednávek pro jednotlivé dny lze zobrazit v Plánu jídel, kde je přehled součtů porcí pro dané typy jídel.



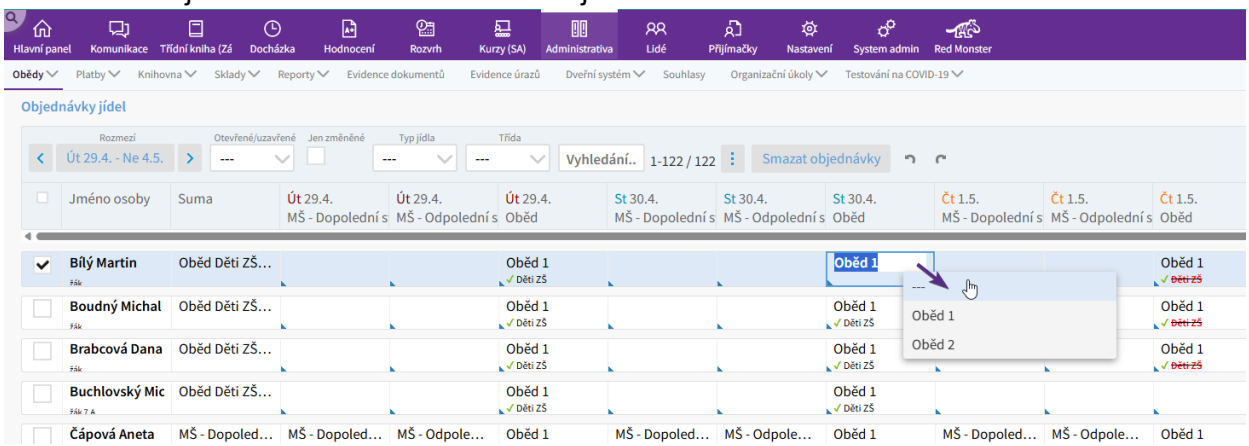
Obr. 10: Souhrnný přehled objednávek

Přehledy obědů po jednotlivých uživatelích lze zobrazit přes Souhrn objednávek či přes Děti/Žáci/Zaměstnanci - přehled obědů.

Zrušení obědů (nemoc, odchod žáka ze školy)

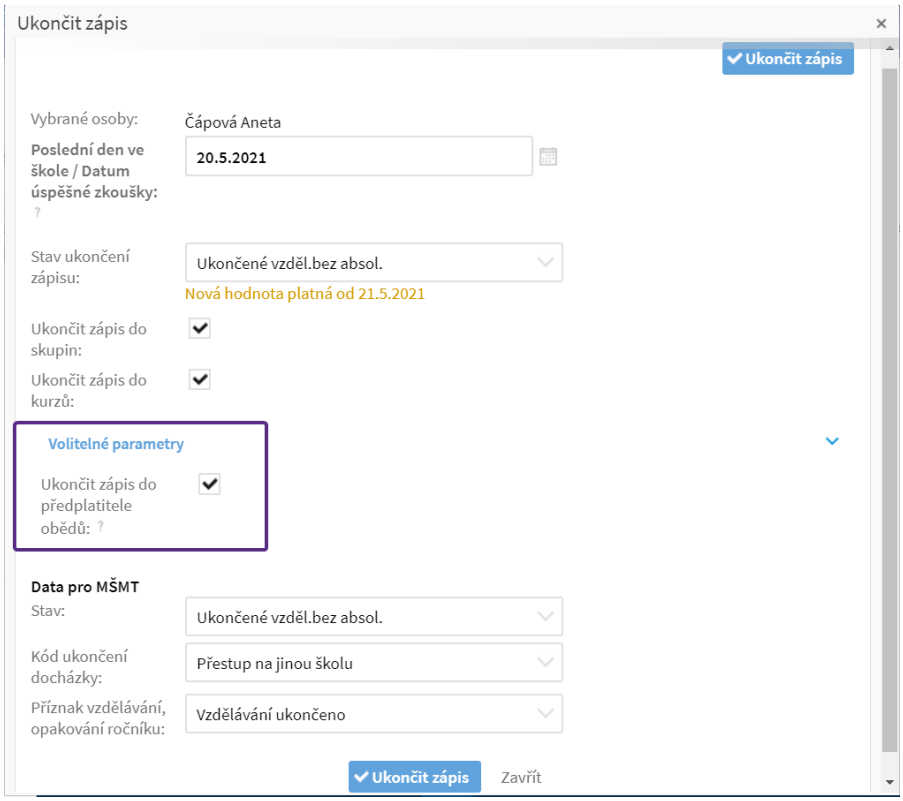
Při rušení obědů se může jednat o dvě situace:

- **Jednorázové zrušení např. při nemoci** - v sekci Objednávky jídel/Objednávky jídel se změnami lze kliknout do Vámi vybraného pole a ze zobrazených možností vybrat symbol ---. Objednávka se následně zobrazí jako zrušená.



Obr. 11: Zrušení objednávek žáka

- **Dlouhodobá změna např. odchod žáka ze školy**
  - při odchodu žáka ze školy ukončíte jeho zápis k obědům při ukončení zápisu do organizace v sekci Volitelné parametry > Ukončit zápis předplatitele obědů (tato volba smaže všechny objednávky jídla po datu ukončení).

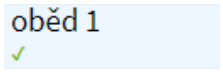


Obr. 12: Ukončení žáka a jeho zápisu k obědům

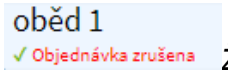
  - tímto krokem se žák automaticky ukončí jako předplatitel obědů a také se ukončí jeho zápisy a objednávky jídel od zadaného posledního dne ve škole.

Legenda

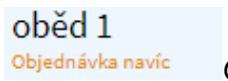
Administrativa -> Obědy -> Objednávky jídel se změnami



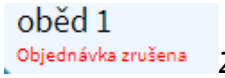
Žák je zapsaný k obědům, oběd je objednaný



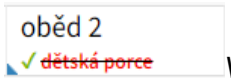
Žák je zapsaný k obědům, oběd je zrušený



Oběd je objednaný, žák není nastaven jako odběratel a také není k obědům zapsaný



Žák není zapsaný k obědům, oběd je zrušený



V systému je vytvořeno více porcí jídla, žák si svou porci (jídlo) odhlásil