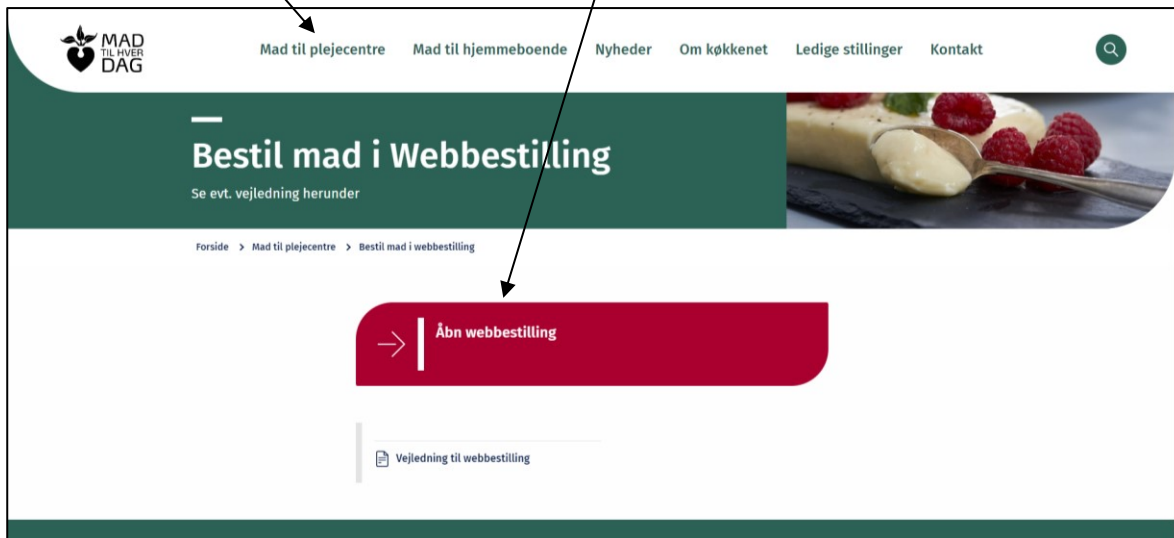


Manual til webbestilling

Sådan logger du på

Gå til websitet www.madtilhverdag.dk

Klik på **Mad til Plejecentre** og herefter **Åbn webbestilling**



Alternativt kan du i browser/adresselinjen taste <https://bestil.madtilhverdag.dk>

Nu åbnes nedenstående billede:

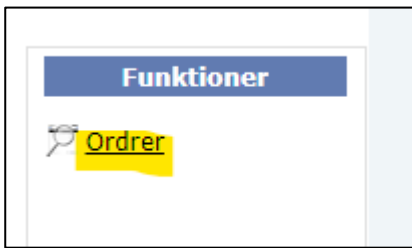


Tast brugernavn:

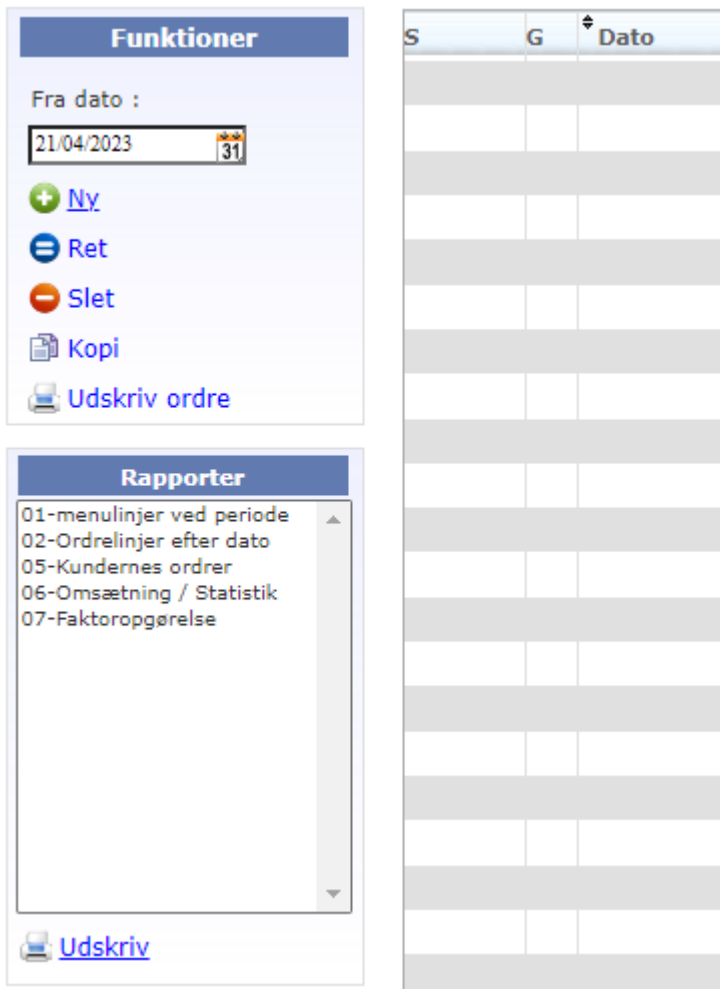
og adgangskode:

Sådan bestiller du mad

Når koden er tastet skal du klikke på



Følgende billede fremkommer i venstre side.



Udskrift af menuplan til planlægning

Du står nu på siden med afdelinger og ordrer som du er sat op til at bestille til.

Ønskes der en udskrift af en menuplan for perioden, dobbeltklikkes på



Klik i feltet 'Fra Dato' og tast f.eks. en lørdagsdato for den uge der skal bestilles menuer for.

Klik på trekanten i feltet 'Vælg Menuplan' og klik på den ønskede menuplan – f.eks. Centre Bulk.

Klik på 'Udskriv'

På den udskrevne liste kan perioden planlægges, Middagsmad til 7 dage, kold mad til 3 eller 4 dage. Noter ugedag på de enkelte linjer til hjælp ved indtastning.

Indtastning af bestilling



Klik på 'Ny'

Ny ordre (Test Plejecenter)

22/04/2023 Lørdag 31

Menu: Centre - Bulk

Levering: Bulk - levering

Rekvirent:

Antal	Varenavn	Kosttypenavn	Bem.	Portion	Pop. linjer: <input checked="" type="checkbox"/>
	Hakkebøf med bløde løg	Fuldkost		Normal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Stegt kyllingebryst	Fuldkost		Normal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Skinkestroganoff (kød og sauce)	Fuldkost		Normal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Frikadeller	Fuldkost		Normal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Dampet laks	Fuldkost		Normal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Der indtastes dato for ønsket bestillingsdag

Der vælges menuplan ved at klikke på trekanten.

Klik i feltet 'Antal' og tast antal. Brug tabulator tasten (pil højre/venstre) for at løbe ned gennem billedet til næste ønskede vare.

Inden der trykkes på gem, skal 'musen' være i næste rubrik.

Tryk på "kun varelinjer med antal", så kan du tjekke, hvad der er bestilt og om det er det rigtige antal.

	HAKKET á 1 portion Skinkestroganoff	Findelt		Normal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	HAKKET á 1 portion Sprængt oksekød	Findelt		Normal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	HAKKET á 1 portion, stegt kyllingebryst	Findelt		Normal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

KUN VARELINJER MED ANTAL OK ◀ OK SEND ORDRE OK ▶ OK + AFBRYD

Når alle varelinjer er indtastet på denne menuplan og den valgte dato – Klik på

OK SEND ORDRE

Når første dag er indtastet, kan du klikke på ikonet

OK ▶

gemme bestilling og gå til næste dag på samme menuplan, klar til indtastning.

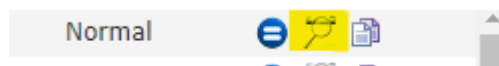
Du kan ved klik på ikonet

OK +

gemme dagens bestilling, og lave endnu en bestilling på samme dato – evt. samme menuplan, eller hente ny menuplan frem.

Du kan hele tiden se hvad deadline for bestilling er, når du er logget ind i webmodulet. Dette står i øverste højre hjørne af billedet. Generelt for MAD til hver DAG er deadline for bestilling fredag kl. 14. Se i øvrigt den udleverede årsoversigt for Dead-line, hvor der også fremgår evt. undtagelser ved helligdage.

Information om ingredienser



Forstørrelsesglasset giver oplysning om varedeklaration og næringsindhold, samt portionsstørrelse. Billedet kan udskrives.

Stegt kyllingebryst		Udskriv	Luk
Indhold:	Stegt kyllingebryst (100 GR)	Næring per 100g:	
		Energi	620,8 kJ
		Fedt	6,9 g
		- Mæt fedtsyre	1,9 g
		Kulhydrat	0,0 g
		- Sukkerarter	0,0 g
		Protein	21,5 g
		Salt	0,2 g
		Kostfibre	0,0 g
		Alkohol	0,0 g
		Vægt	100 g

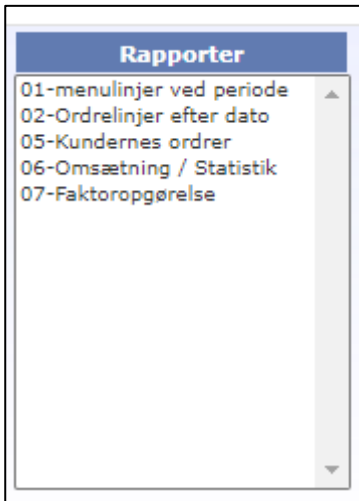
Ret ordre



Der kan ændres i den bestilte ordre ved at klikke på 'Ret' for at ændre på den indtastede ordre. Dette kan gøres indtil ordren er godkendt, som ses ved en hængelås ud for ordren.

Udskriv

Klik på 'udskriv' under Funktioner hvis du vil have den enkelte bestilling udskrevet.



Ønskes hele dagens bestillinger udskrevet i en samlet oversigt, klik på 'ordrelinjer efter dato' (under rapporter nederst til venstre).

Indtast datoen og klik på 'udskriv'.

Ønskes f.eks. en hel uges bestillinger udskrevet, klik på 'Kundernes ordrer' (under rapporter nederst til venstre)

Indtast datoen og klik på 'udskriv'.