

---

## Speisesaal (bis 112.4)

---



## Vorwort / Beschreibung

Für die Verpflegung der Essensteilnehmer im Speisesaal - richten Sie in der Küchensteuerung die einzelnen Speisesäle ein.

Über die Zielortverwaltung in der WEB-Menübestellung werden den einzelnen Teilnehmern die Plätze im Speisesaal zugewiesen.

Dies bietet eine Vielzahl von möglichen Auswertungen und Funktionen, wie zum Beispiel das Drucken von Tischlisten. Zudem ermöglicht es die Identifikation der Essensteilnehmer an der Speisenausgabe - durch einen personenbezogenen Ausdruck der Essensbestellung.

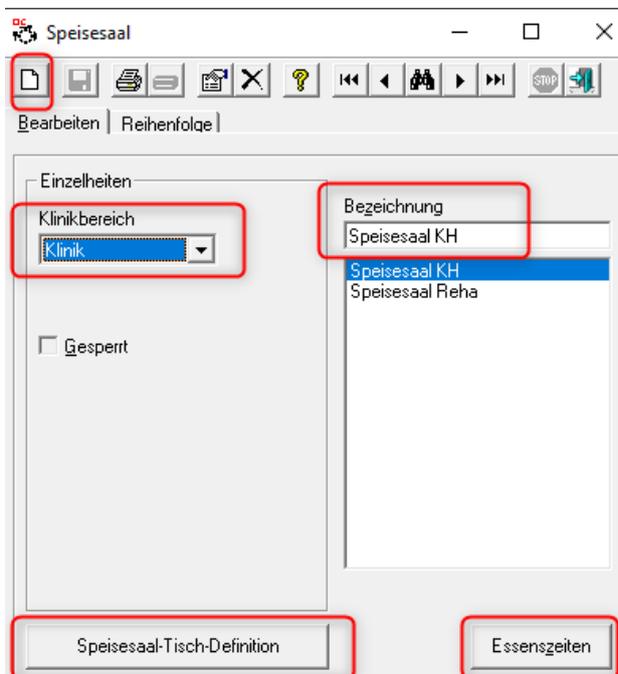
Zu definieren sind:

Speisesaal	>	Säle
Preise	>	Tische
Zusätze	>	Essenszeiten
		Saalbereiche
		Schlüssel

- Speisesäle
- Tische mit einer Anzahl an möglichen Plätzen
- Essenszeiten, falls die Tische in einem Speisesaal zu einer Mahlzeit zeitversetzt mehrmals besetzt werden (Angabe einer Essenszeit ist Pflicht)
- Saalbereiche, z.B. Lounge/Fenster, Links/ Rechts/Mitte ...
- Schlüssel zur Identifikation/Anmeldung im Speisesaal oder am Touchterminal für die Menübestellung

### 1.) Definieren Sie Ihren **Speisesaal/ Speisesäle**.

Jeder Speisesaal, der als Zielort für Essensteilnehmer verwendet werden soll, muss hier zunächst angelegt werden.



Über die Schaltflächen

Speisesaal-Tisch-Definition

und

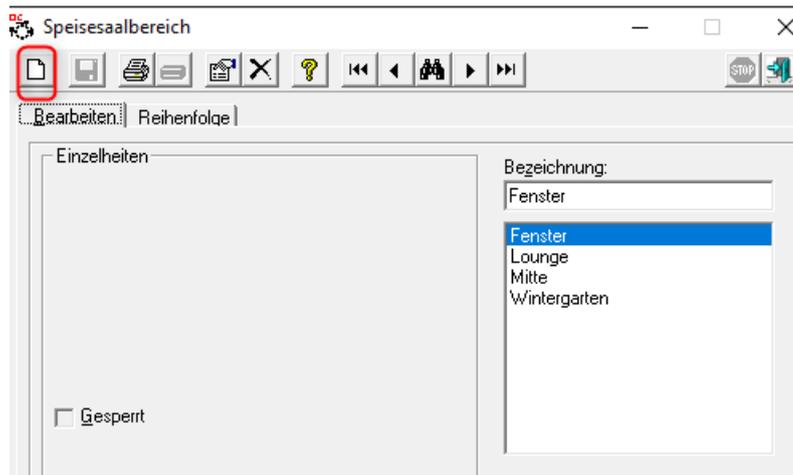
Essenszeiten

wechseln Sie von hier aus bequem - in weitere für die Speisesaalverwaltung nötige Stammdatenmodule.

Pro Saal müssen alle Tische und die dazugehörigen Essplätze erfasst werden.

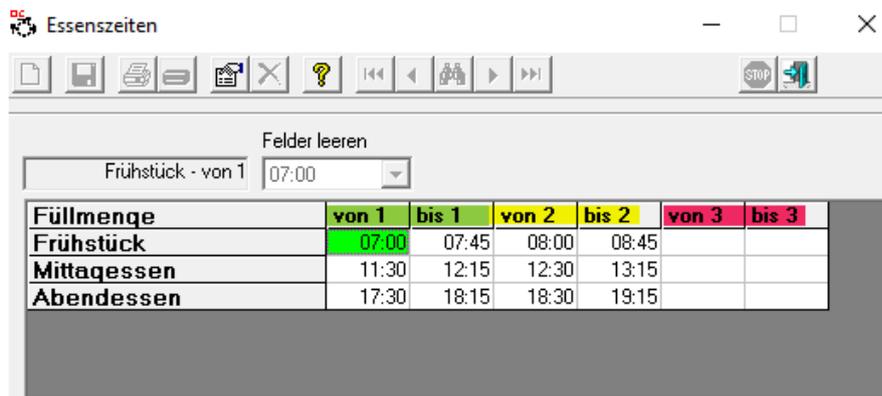
Pro Mahlzeit und Saal müssen Essenzeiten eingetragen werden.  
Die Zuordnung zu einem Klinikbereich ist für Auswertungen wichtig, die auf Klinikbereiche eingeschränkt werden sollen.

## 2.) Legen Sie **Saalbereiche** fest.



Jeder Speisesaal kann in mehrere Bereiche eingeteilt werden.  
Ein Bereich pro Saal muss hinterlegt werden.

## 3.) Essenzeiten



Schicht 1

Schicht 2

Schicht 3

Speisesaal Reha  
Fenster  
Schicht 1  
Schicht 1  
Schicht 2

Die verschiedenen Schichten (sofern vorhanden) sind in der Webanwendung bei der Zielortvergabe auszuwählen.

Für jede Mahlzeit werden Essenzeiten definiert. Hat eine Mahlzeit mehrere Essenzeiten, z.B. beim Mittagessen, dann werden diese mit Beginn und Ende eingetragen. So ist es möglich bei der Zuweisung des Zielortes auch die Essenzeit für den Teilnehmer zuzuordnen und Tische doppelt (zu unterschiedlichen Essenzeiten) zu besetzen.

#### 4.) Tische

Alle Tische in einem Speisesaal werden hier angelegt. Dabei wird die Anzahl der Plätze am Tisch, der Bereich in dem der Tisch steht und der Speisesaal zu dem dieser Tisch gehört, definiert.

**Saalbereiche und Essenszeiten** (mindestens eine) **müssen zuvor angelegt worden sein.**

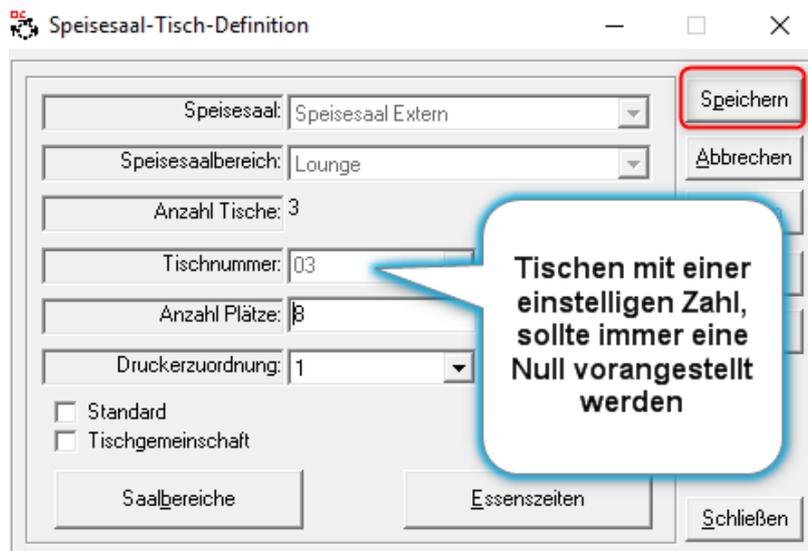
**Damit die Tische auf der Tischliste in der richtigen Reihenfolge ausgegeben werden, empfiehlt sich Tische mit der Nummer 1-9, wie folgt anzulegen 01, 02, 03.....! (bei 3stelliger Anzahl der Tische mit 001,010,100)**

Neben dem Eingabefeld für die Anzahl der Plätze eines Tisches befindet sich eine Schaltfläche: Über diese können Sie für einzelne Plätze die Mobilität definieren und damit auf die individuellen Bedürfnisse von Essensteilnehmern eingehen; z.B.:

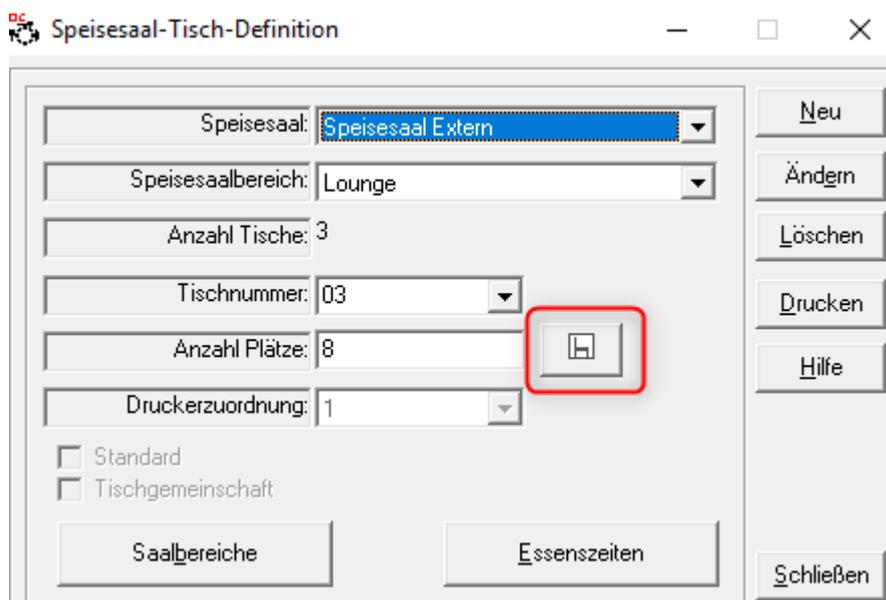
- unterfahrbare Tische für Rollstuhlfahrer
- Halterungen für Gehhilfen an Stühlen
- Freiflächen neben Tischen für Rollatoren
- etc.

Wählen Sie zuerst Ihren Speisesaal und Ihren Saalbereich aus und legen Sie dann über den Button „NEU“ einen Tisch an.

Die Anlage eines Tisches kann erst gespeichert werden, wenn dem Tisch auch Plätze zugeordnet wurden. Danach können Sie Ihre Eingaben speichern.



Nach dem Speichern Ihrer Eingaben müssen die angelegten Plätze zunächst aktiviert werden, indem Sie eine Eigenschaft wie z.B. Gehfähig, Rollstuhlplatz, Gehhilfe erhalten. Nur dann kann die Tisch- und Sitzplatzliste genutzt werden.



Sitzplätze - Mobilität definieren

Sitzplatz

Speisesaal: Speisesaal Extern

Saalbereich: Lounge

Anzahl Tische: 3

Tischnr.: 03

Bitte Sitznummer wählen

Sitznummer: 1

Mobilität

Gehfähig

Rollator Ortopedia Gehhilfe

Rollstuhl

Sitzplatz-Beschreibung: 1

Ändern

Löschen

Hilfe

Schließen

- 1) Saal auswählen
- 2) Saalbereich auswählen
- 3) Tisch auswählen
- 4) Sitzplatz auswählen

Dann über „Ändern“ die Mobilität bestimmen und Speichern.

Erst nach Aktivierung der Sitzplätze stehen Ihnen diese in der Zielortverwaltung zur Verfügung. Sofern Sie keinen Sitzplatz im jeweiligen Speisesaal, so wie im dazugehörigen Saalbereich aktiviert haben, wird Ihnen auch der Saalbereich nicht zur Auswahl stehen.

Zielortverwaltung für Kalenderwoche 15

Tischzuordnung

<input type="radio"/> Zimmer	Speisesaal:	Speisesaal Extern
<input type="radio"/> Station	Bereich:	Lounge
<input type="radio"/> Station/Zimmer	Schicht:	Schicht 1
<input checked="" type="radio"/> Speisesaal	Tisch:	03
	Platz:	5

## 5.) Schlüssel

Diese Funktion wird verwendet, wenn Medien zur Identifikation eines Essensteilnehmers z.B. an einem Touch eingesetzt werden.

	Station	Zimmer	Bett	Schlüssel	Name	Vorname
0001	Station 02		04			
0002	Station 02		201	1	Altmann	Werner
0003	Station 02		201	2	Hader	Werner
0004	Station 02		202	1	Maurer	Janina
0005	Station 02		202	2	Rupprecht	Gertrud
0006	Station 02		203	1	Aarensfeld	Sandra
0007	Station 02		203	2	Vogt	Anneliese
0008	Station 02		204	1	Keller	Katrin
0009	Station 02		204	2	Weis	Simone
0010	Station 02		204	2	Weis_BGL#01	Erich
0011	Station 02		205	1	Schmidt	Hans-Werner
0012	Station 02		205	2	Pfeifer	Markus
0013	Station 02		206	1	Schultheiss	Mathias
0014	Station 02		206	2	Beyer	Thomas
0015	Station 02		207	1	Ackermann	Antonia
0016	Station 02		207	2	Hermann	Silke
0017	Station 02		208	003	Sipl	Barbara
0018	Station 02		208	1	Meyer	Monika

In dieser Liste sehen Sie zunächst sämtliche Stationen und die vorab definierten Zimmernummern. Über die Taste **Definieren** hinterlegen Sie in der Reihenfolge der Zimmer pro Station die Schlüsselnummern.

Schlüssel

**Neu**

Klicken Sie zunächst auf die Schaltfläche „NEU“. Geben Sie nun die Schlüsselnummer zu dem ersten nicht definierten Zimmer in der obigen Liste an.

Schlüssel

Eingabemedium inaktiv

**Speichern**

**Abbrechen**

**Schließen**

Dies ist in unserem Beispiel Station 02, Zimmer 04 und Speichern diese mit der gleichnamigen Schaltfläche ab. Danach erscheint untenstehendes Infowindow, das mit „OK“ geschlossen wird.



Anschließend erfassen Sie wie oben beschrieben die Schlüsselnummer des nächst folgenden Zimmers. Alternativ kann die Schlüsselnummer auch eingelesen werden, wenn ein „RFID-Leser“ angeschlossen ist.

## Tisch- und Sitzplatzliste, Tischkarte in der Webanwendung

In der Webanwendung im Berichtswesen, unter dem Punkt Berichte, können Sie Tisch- und Sitzplatzlisten ausdrucken, sowie eine Tischkarte für den jeweiligen Tisch.

Ihnen stehen folgende Anwendungen zur Verfügung:

- ▶ Menü-Assistent
- ▶ Teilnehmerverwaltung
- ▶ Stationsbedarf
- ▶ **Berichtswesen**
- ▶ Zielortverwaltung

Berichtswesen Letzte Aktualisierung: 23.04.2020 07:03:37

Berichte

Name	Beschreibung
Tagesauswertung	Tagesauswertung
Geburtstagsliste	Geburtstagsliste
Belegungsliste	Belegungsliste
Teilnehmerzuordnung	Teilnehmerzuordnungen
Pendelliste	Pendelliste
Bestellliste	Bestellungen
Nonfood-Liste	Nonfood-Liste zur Auslieferung der Artikel in das Zimmer des Essensteilnehmers.
Ernährungsprotokoll	Ausdruck zur Erfassung des Ernährungsprotokolls pro Essensteilnehmer
Stationsbedarfbestellung	Stationsbedarfbestellung
<b>Tischkarte</b>	<b>Ausdruck von Speisesaal-Tischkarten</b>
Verlauf Datenbankabgleich	Verlauf Datenbankabgleich
Bestellungen von Anwendung	Übersicht welche Anwendung hat was bestellt
Bestellungen von Kostform	Übersicht welche Kostform hat was bestellt
Menüplan	Das neue Speisekartendesign mit neuen Möglichkeiten, z. B. LMIV.
Ersterfassung	Erstellung eines Bogens für die Erfassung von Essen
Artikelliste	Ausdruck einer Artikelliste wahlweise mit Nährwerten und/oder Allergenen/Zusatzstoffen
Tischliste	Tischliste für Speisesaal, Einschränkung auf Kaltkomponenten
Sitzplatzliste	Sitzplatzliste mit belegten und freien Plätzen

**Auswahl**

- Archiv
- Produktion
- **Berichte**
- Administration
- Konferenz
- Stammdaten
- Statistiken
- Temperatur

## Tischkarte:

Tisch 1		Speisesaal KH	23.04.20	11:15 - 12:15
Platz <b>1</b>	<b>Baumgartner, Katja</b> Kf: Vegetarische Kost	Platz <b>2</b>		
Platz <b>3</b>		Platz <b>4</b>		

## Tischliste:

Tischliste				Seite	1	
Datum/Uhrzeit		23.04.2020 / 07:10				
<b>23.04.20</b>		<b>Mittagessen</b>				
<b>Platz</b>	<b>Name, Vorname</b>	<b>Menge</b>	<b>Komponente</b>			
<b>Speisesaal KH / Fenster</b>						
<b>Tisch</b>	<b>1</b>				<b>Anzahl Plätze</b>	<b>4</b>
<b>001</b>	<b>Baumgartner, Katja</b>	<b>1</b>	<b>Vegetarisch</b>			
		<b>1</b>	Cremechampignon			
		<b>1</b>	Polenta			
		<b>1</b>	Salat Gemischt			

## Sitzplatzliste:

### Sitzplatzliste

Datum/Uhrzeit 23.04.2020 / 07:12

Seite 1

**23.04.20**

**Frühstück**

**Platz Name, Vorname Station / Zimmer Entlassungsdatum Mobilität**

#### **Speisesaal Reha / Fenster**

Tisch	01			Anzahl Plätze	4
001	♿ -				
002	♿ Altmann, Werner	Station 02			♿
	Vollkost				
003	♿ -				
004	♿ -				
Tisch	02			Anzahl Plätze	4
001	♿ -				
002	♿ -				
003	♿ -				
004	♿ -				
Tisch	03			Anzahl Plätze	4
001	♿ -				
002	♿ -				
003	♿ -				
004	♿ -				
Tisch	04			Anzahl Plätze	4
001	♿ -				
002	♿ -				
003	♿ -				
004	♿ -				

OrgaCard  
Siemantel & Alt GmbH  
Industriestraße 24  
91126 Rednitzhembach  
Tel.: +49(0)9122/1809-0  
Fax: +49(0)9122/1809-52  
E-Mail: [kontakt@orgacard.de](mailto:kontakt@orgacard.de)  
Web: [www.orgacard.de](http://www.orgacard.de)

© Copyright 2022 by OrgaCard Siemantel & Alt GmbH

Änderungen vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Der Inhalt darf weder ganz noch teilweise ohne vorherige Genehmigung des Rechtsinhabers vervielfältigt oder reproduziert werden.