
Varianten speichern und löschen



Vorwort / Beschreibung

Im Webmenüassistent stehen Ihnen unter Berichtswesen, links im Bild, je nach Freigabe und Konfiguration Ihres Systems verschiedene Funktionsbereiche zur Verfügung.



Innerhalb der einzelnen Funktionsbereiche ist es möglich verschiedene Berichte / Auswertungen auszudrucken wie z.B. Produktionspläne, Tablettkarten, Statistiken, Bestelllisten ... Haben Sie einen Bereich gewählt, finden Sie in der nebenstehenden Auflistung Namen und Kurzbeschreibungen der möglichen Auswertungen.

Berichtswesen		Letzte Aktualisierung: 03.05.2020 19:44:13	
Berichte			
Name	Beschreibung		
Produktionsplan	Produktionsplan		
Kommissionierliste	Druck der Kommissionierliste		
Etiketten	Druck von Etiketten		
Portionsanweisung	Druck der Portionsanweisung		
Tablettkarten	Druck von Tablettkarten		
Stationsbedarf Lieferschein	Druck der Stationsbedarfs-Lieferscheine		
Wunschkost	Druck von Wunschkostbestellungen		
Sammelanforderung	Druck von Sammelanforderungen		
Tagesprotokoll Rückstellproben	Protokoll über Rückstellproben mit Unterschriftenzeile		
Patientenbewegungen	Druck der Patientenbewegungen		
Produktionsplan CC	Produktionsplan Cook & Chill		
Produktionszettel CC	Ausdruck Produktionszettel Cook & Chill aus Produktionsmodul		
Kommissionierliste CC	Kommissionierliste Cook & Chill		
Lieferbeleg CCP	Lieferbeleg anhand von Adressen bzw. Touren		
Begleitzettel CCP	Ausdruck Begleitzettel CCP aus Produktionsmodul		
Behälterkennzeichnung	Ausdruck von Behälteretiketten		
Tiefkühl-Etiketten	Drucke Etiketten für den Tiefkühler aus Überproduktion.		
Produktionsetikett	Produktionsetikett mit Barcode für Waage		
Produkt-Etikett	Druck eines Produkt-Etiketts mit Hersteller, Nährwerten, Allergenen und Zusatzstoffe		

Klicken Sie die gewünschte Liste an, gelangen Sie in eine Detailansicht mit Filterauswahl für den zu druckenden Bericht. Bei jedem Bericht haben Sie die Möglichkeit, rechts die gewünschten Filter und Druckoptionen einzustellen.

The screenshot shows the 'Produktionsplan' interface. On the left, under 'Varianten', there are three entries: 'ME mit Abweichungen', 'Prodplan_Abend_heute', and 'Prodplan_Mittagesse_heute', each with a red 'X' icon. Below this is a text input field for 'Name der Variante' and four buttons: 'Variante speichern', 'Drucke PDF' (highlighted with a red box), 'Excel', and 'Word (DOCX)'. On the right, the 'Filter' section contains several dropdown menus: 'Produktionsdatum' (03.05.2020), 'Mahlzeit' (Frühstück), 'Klinikbereich' ((Alle), Klinik, Extern), 'Station' ((Alle), Station 02, Station 01, Station 03, Station 04, Kinderg. Spielwiese, Gesamtschule), 'Art' ((Alle), Patient, Begleitperson, Mitarbeiter, Praktikant, Extern), and 'Pflegeklasse' ((Alle), Allgemein, Wahlleistung, Privat).

Über „Drucke PDF“ wird ein PDF-Dokument erzeugt, das anschließend ausgedruckt werden kann. Für den schnellen Aufruf immer wiederkehrender Auswertungen ist es sehr hilfreich, sich diese als gespeicherte Varianten abzulegen.

This screenshot is similar to the first one but with a red vertical bar and three numbered annotations. Annotation 1 is a red circle with the number '1' pointing to the 'Name der Variante' input field. Annotation 2 is a red circle with the number '2' pointing to the 'Station' dropdown menu. Annotation 3 is a red circle with the number '3' pointing to the 'Variante speichern' button. The 'Produktionsdatum' is now 04.05.2020 and 'Mahlzeit' is Mittagessen.

1. Legen Sie einen Namen für Ihre Variante fest
2. Wählen Sie auf der rechten Seite die gewünschten Parameter aus
3. Speichern Sie Ihre Variante ab

Die Berechtigung Varianten zu speichern, kann über den Konfigurationsmanager Benutzer bezogen parametrisiert werden.

Haben Sie als Benutzer die Berechtigung Varianten zu löschen, stehen hinter den gespeicherten Varianten rote **X**-Symbole. Klicken Sie auf dieses **X** wird die Variante ohne Rückfrage gelöscht.

Varianten	
ME mit Abneigungen	X
Prodplan_Abend_heute	X
Prodplan_Mittagesse_heute	X

Tipp: Um im Alltagsstress nicht aus Versehen eine angelegte Variante zu löschen, empfiehlt es sich, für das Tagesgeschäft einen User zu haben, der weniger Rechte besitzt. Für das Bearbeiten der Varianten kann ein separater User angelegt werden mit den Rechten „Speichern“ und „Löschen“. Diesen User kann man dann heranziehen, wenn man in den Berichten etwas neu anlegen oder ändern möchte.

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
Web: 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.