Handbuch

Self-Ordering-App

JOMOsoft

Inhalt

1. Zugänge erstellen 3
2. Bestellübersicht 5
2.1 Anwendungsnutzungszeiten 7
3. Navigationsleiste 7
3.1 Bestellübersicht 8
3.2 Information 8
3.3 Download 9
3.4 Abmelden 9
4. Menüwahl 10
5. Menübestellung 11

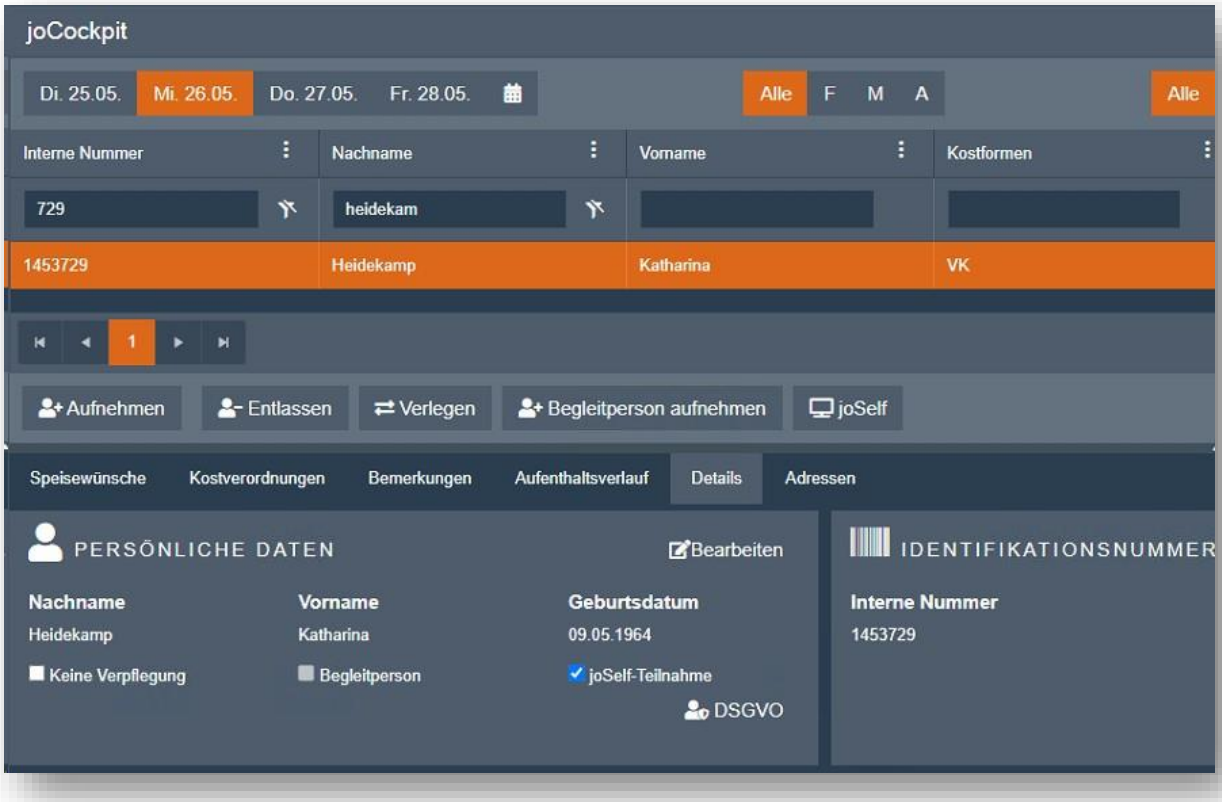
***Hinweis**

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

1. Zugänge erstellen

Dieses Handbuch richtet sich an den administrativen Benutzer, der die Datenpflege und Einstellungen für joSelf übernimmt. Für die Bedienung von joSelf ist kein Handbuch nötig. Die App bietet eine interne Tour, um die wichtigsten Funktionen kurz zu erklären. Generell ist die App aber selbsterklärend und kann ohne größeres Vorwissen bedient werden.

Nachdem in Ihrer Datenbank von unseren JOMO*soft* Mitarbeitern der Zugang zu joSelf freigeschaltet wurde, können Sie direkt starten.
Als Erstes müssen Sie Zugänge für Ihre Teilnehmer erstellen und diese dann verteilen. Melden Sie sich zuerst im joCockpit an und wählen Sie den Teilnehmer aus, für den Sie einen Zugang erstellen wollen. Falls Sie den Teilnehmer erst anlegen müssen und Hilfe benötigen, ziehen Sie das joCockpit Handbuch zur Aufnahme zurate.



Stellen Sie in den Teilnehmer-Details sicher, dass der Teilnehmer ein Häkchen bei "*joSelf-Teilnahme*" hat. Sie können dieses über die joSettings automatisch setzen lassen.
Falls das Kennzeichen noch nicht gesetzt ist, setzen Sie es nun. Sie benötigen dafür die entsprechen Rechte an Ihrem Benutzer.

Klicken Sie sobald, das Häkchen gesetzt ist, auf den Button "*joSelf*" mit dem TV-Symbol in der Fußleiste des Masters.
Sie können nun auswählen, ob Sie den Zugang per Mail verschicken oder als QR-Code ausdrucken wollen.

Wenn Sie den Zugang per Mail verschicken, werden Ihnen alle, in den Adressen hinterlegten, E-Mail-Adressen vorgeschlagen. Alternativ können Sie auch eine abweichende E-Mail-Adresse in das entsprechende Feld eingeben.

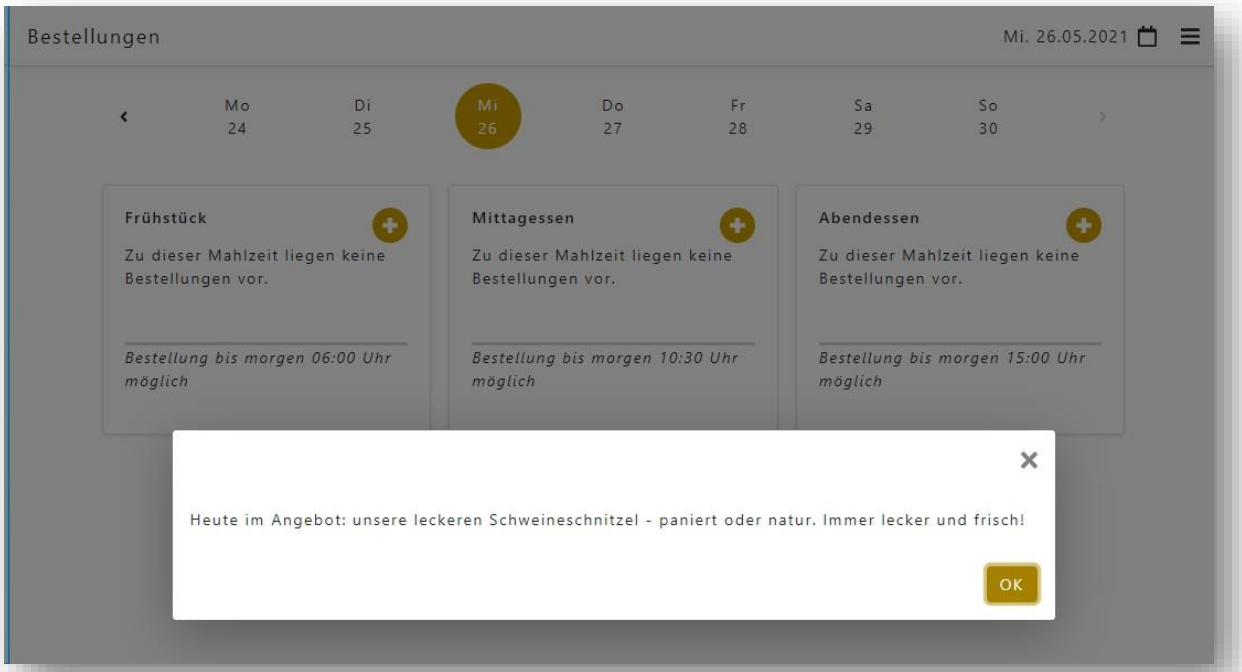
Verschicken Sie den Zugang im Anschluss.
An die entsprechende E-Mail-Adresse wird eine E-Mail verschickt, die den Betreff und Text enthält, der in den joSettings gepflegt ist.
Darunter bekommt der Teilnehmer einen personalisierten Link, mit dem er sich in joSelf einloggen kann.

Wenn Sie den Zugang stattdessen drucken, bekommen Sie einen QR-Code und einen Link in Klarschrift. Sie können diesen als PDF abspeichern oder auf Ihrem lokalen Drucker drucken und im Anschluss verteilen.

Der Teilnehmer kann nun den QR-Code einscannen oder den Link in einem Browser auf seinem Gerät eingeben. Er wird nun aufgefordert, ein Passwort festzulegen. Danach kann er direkt mit der Bestellung starten.

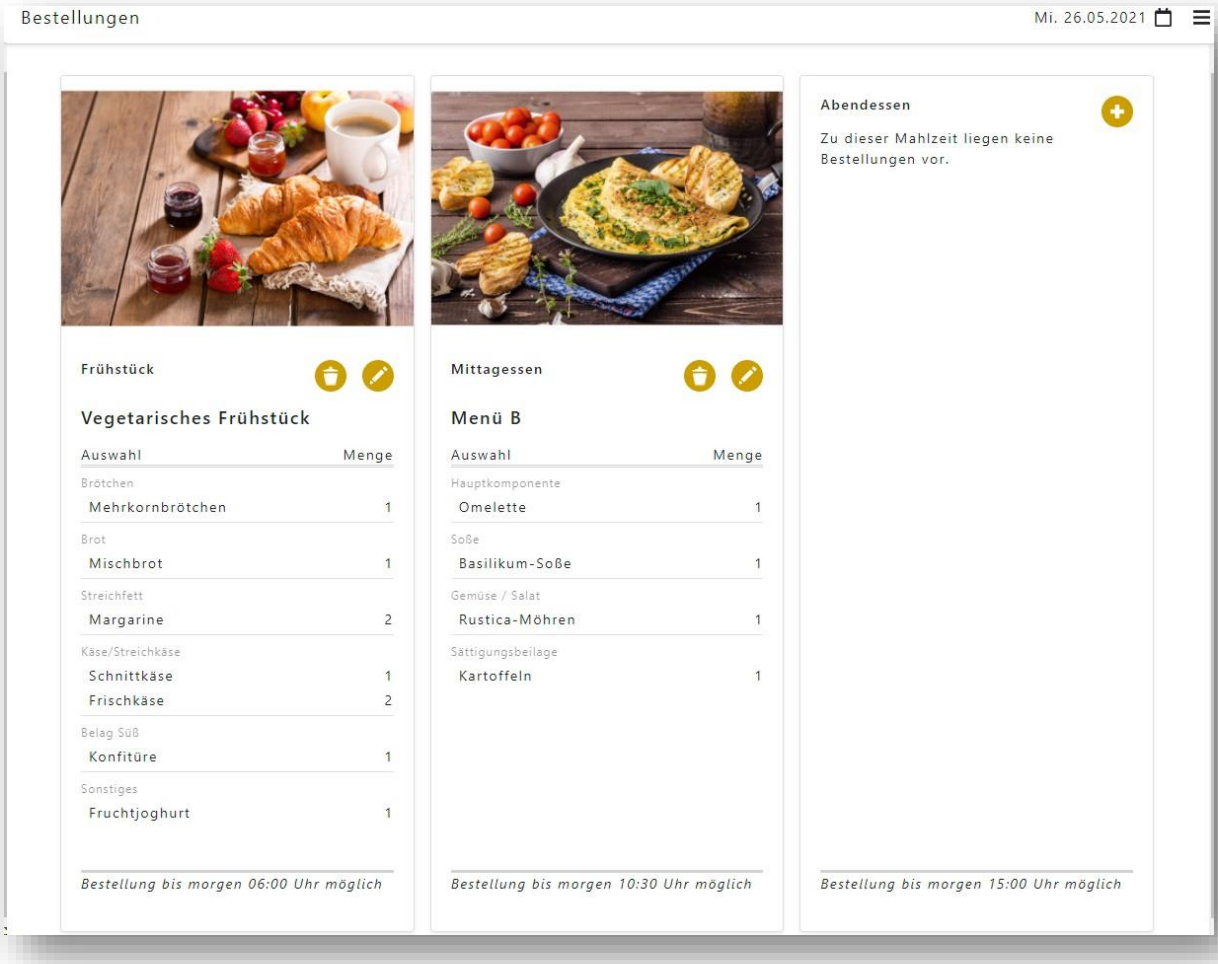
Der Teilnehmer kann dabei jedes internetfähige Gerät, mit einem beliebigen Browser, benutzen. Egal ob Smartphone, Tablet oder PC. Generell sind ältere Handys mit einem sehr kleinen Display ungünstiger in der Bedienung, aber auch hier funktioniert die Bestellung.

2. Bestellübersicht



Sie können in den joSettings eine Nachricht festlegen, die der Teilnehmer bei seinem Erst-Login sehen soll. Diese kann nützliche Hinweise zu internen Abläufen oder auch eine nette Begrüßung beinhalten.
Zusätzlich können Sie in den joSettings Nachrichten definieren, die in einem festen Zeitraum, bei jedem Login oder einmalig, erscheinen. Hier können Sie aktuelle Informationen wie geänderte Öffnungszeiten der Cafeterien und sonstige administrative Informationen verbreiten oder auch auf eine Aktionswoche Ihrer Küche aufmerksam machen.

Der Teilnehmer sieht nun eine Übersicht seiner Tagesbestellungen. Vorausgewählt ist immer der Folgetag.



Der Teilnehmer sieht für alle Mahlzeiten Ihres Speiseplans eine eigene Mahlzeitenkachel. Hat er noch keine Speisen bestellt, kann er die Menüwahl über das **+** in der jeweiligen Kachel starten.
Ist bereits eine Bestellung hinterlegt, so wird diese angezeigt. Über den Mülleimer kann die Bestellung gelöscht werden und über den Stift ist ein Ändern der Bestellung möglich.
Unter der Kachel ist der Bestellschluss ausgewiesen, welcher angibt, bis wann die Mahlzeit bestellt werden kann. Sie können den Bestellschluss in den Stammdaten in JOMO*soft* M in den Schlusszeiten für joSelf hinterlegen.

Wie weit der Teilnehmer in die Zukunft bestellen kann, legen Sie mit den Erfassungstagen für joSelf in den joSettings fest.

2.1 Anwendungsnutzungszeiten

Sie können Anwendungsnutzungszeiten pflegen, die verhindern, dass der Teilnehmer in gewissen Zeiten Speisen ändert oder bestellt. Außerhalb der Anwendungsnutzungszeit kann der Teilnehmer seine bestellten Speisen betrachten, aber nicht ändern.
Der Teilnehmer wird darauf hingewiesen, dass die Anwendungsnutzungszeit überschritten ist und wird die nächste Bestellmöglichkeit mitgeteilt.

3. Navigationsleiste

Über das "*Burger-Menü*" (die drei waagerechten Striche oben rechts) können Sie die Navigationsleiste öffnen. Für die Menübestellung ist dieses Menü nicht nötig, hier können aber weitere Informationen eingesehen werden.

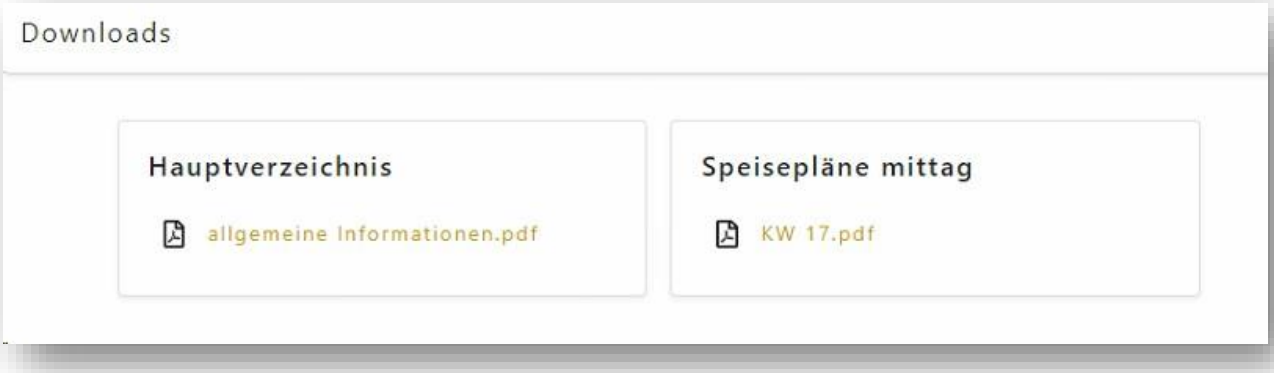
3.1 Bestellübersicht

Hier gelangen Sie immer zurück in die Bestellübersicht, um die bestellten Menüs einzusehen und neue Speisen zu bestellen.

3.2 Information

In den Informationen kann der Teilnehmer interne Informationen zu sich einsehen. Sollte der Teilnehmer keine Kostverordnung bekommen haben, so wird diese Information nicht angezeigt.
Der Text unter den Informationen kann in den joSettings festgelegt werden.

3.3 Download

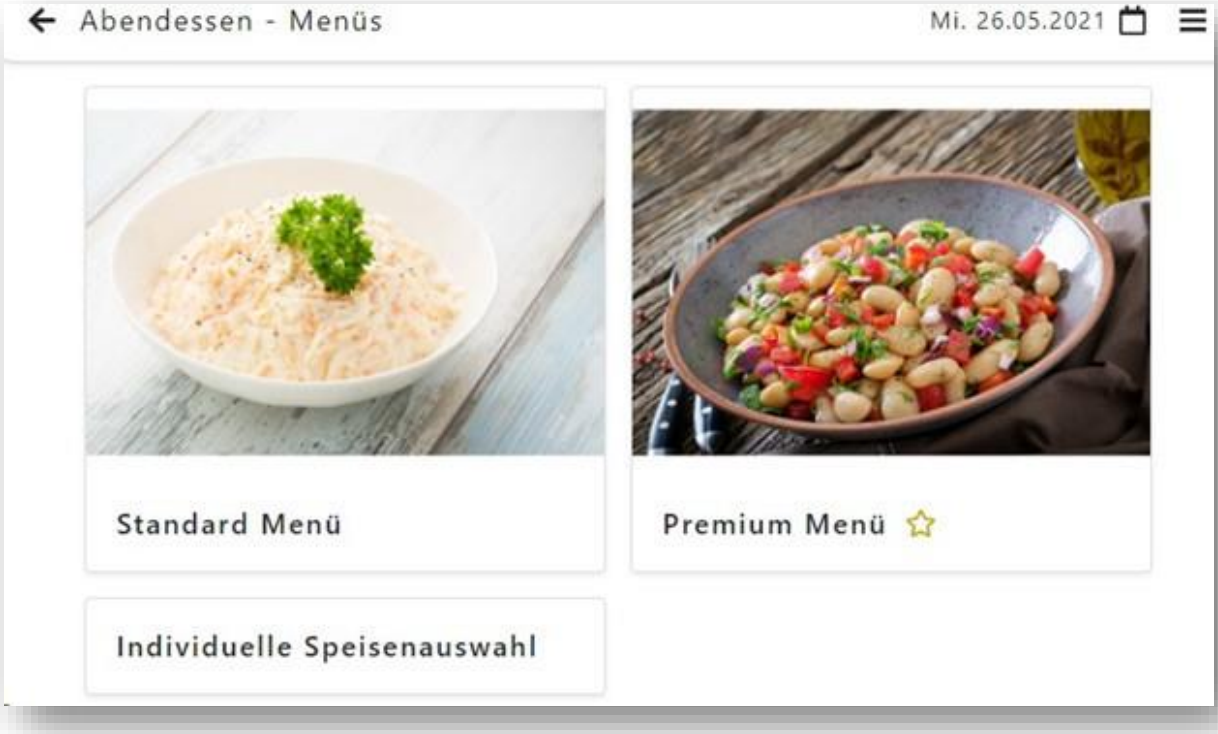


Sie können an einem festgelegten Downloadpfad PDF-Dokumente hinterlegen, um diese mit Ihren Teilnehmern zu teilen. Das können Speisepläne sein, erweitere Informationen oder alles, was Sie eben teilen möchten. Die Informationen können pro eigenständiger Organisationseinheit hinterlegt werden.
Sprechen Sie bitte Ihren Projektleiter an, um den Ablageort zu definieren.
Der Teilnehmer kann das Dokument, per Klick auf das PDF, herunterladen und auf seinem Gerät betrachten oder abspeichern.

3.4 Abmelden

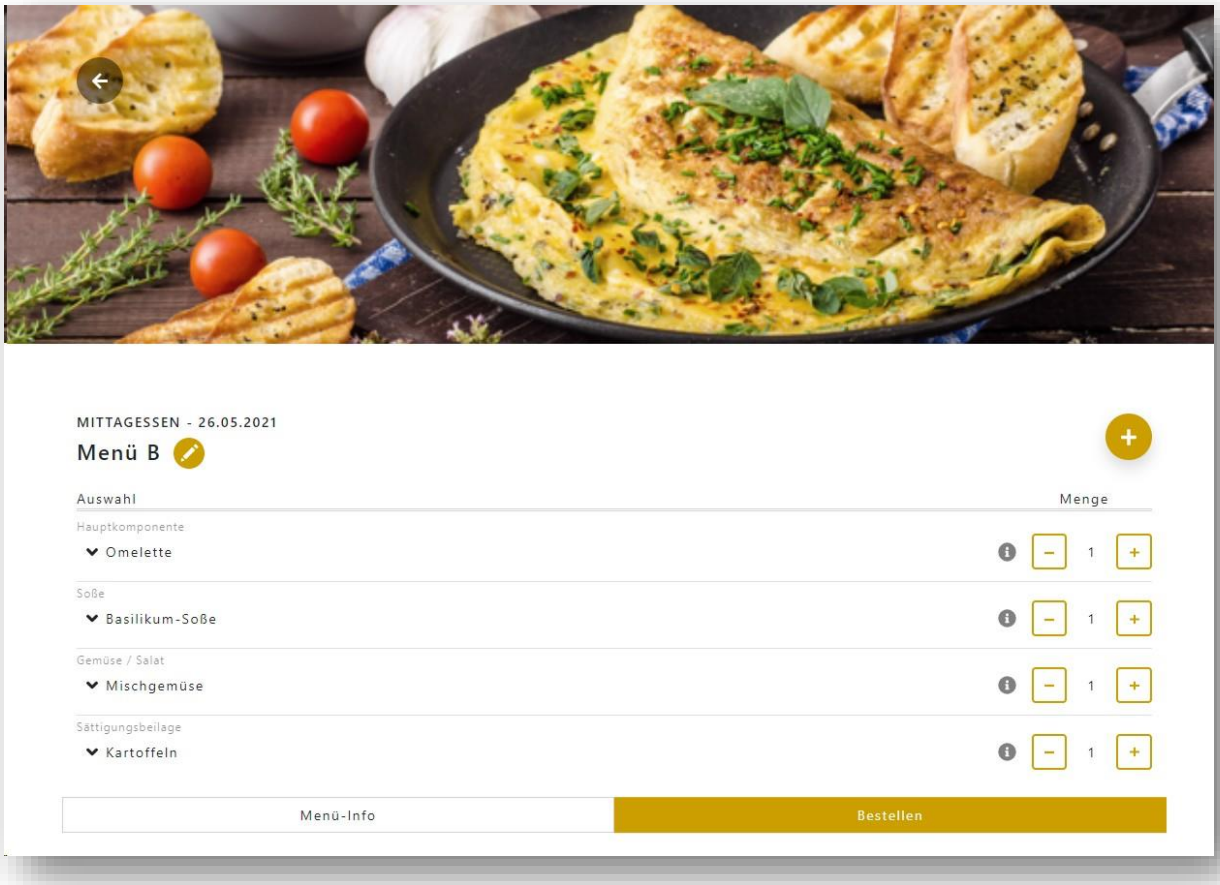
Hier können Sie sich wieder abmelden.
Wird das Gerät, mit dem Sie joSelf nutzen, von mehreren Teilnehmern verwendet, sollten Sie sich immer abmelden, sobald Sie Ihre Bestellungen getätigt haben. In den joSettings können Sie einen Zeitraum definieren, der, nach entsprechender Inaktivität in joSelf, einen automatischen Logout startet.

4. Menüwahl



In der Menüwahl kann der Teilnehmer entweder ein vordefiniertes Menü wählen (eine Kategorie aus Ihrem Speiseplan) oder sich individuell eine Mahlzeit zusammenstellen. Er kann dabei auf alle Speisen in Ihrem Speiseplan, die für ihn geeignet sind, zugreifen.
Sie können in JOMO*soft* M in den Maximalmengenbegrenzungen einstellen, ob die individuelle Speisewahl erlaubt ist. An der jeweiligen Menü-Kachel sieht der Teilnehmer die Neutralbezeichnung Ihrer Kategorie, das eventuell im Speiseplan hinterlegte Bild und den eventuell im Speiseplan hinterlegten Freitext. Wahlleistungs-Menüs werden entsprechend gekennzeichnet.
Der Teilnehmer sieht nur Menüs, die für ihn erlaubt sind, das heißt, die seinem Versicherungsstatus entsprechen, die erlaubte Speisen beinhalten und die nicht ausgeblendet werden. Sie können in JOMO*soft* M in den Kategorien, Menüs generell immer für joSelf ausblenden. Hier pflegen Sie auch entsprechende Wahlleistungsmenüs. Sobald eines der Menüs per Tipp oder Klick angewählt wird, öffnet sich die Menübestellung.

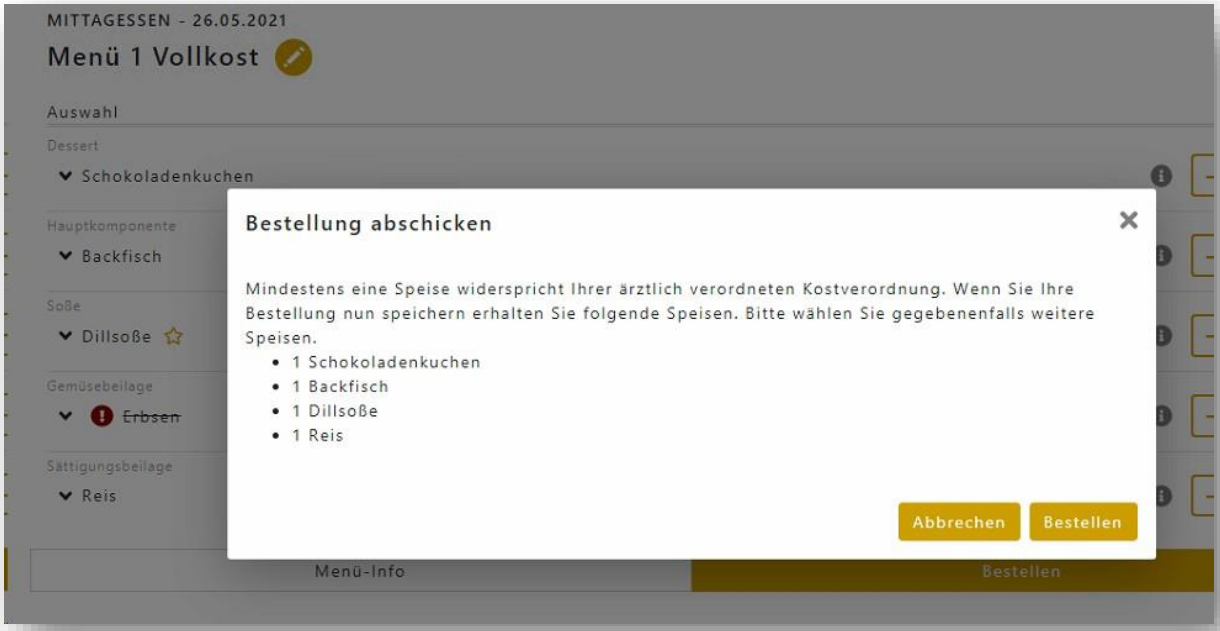
5. Menübestellung



In der Menübestellung sieht der Teilnehmer nun den Inhalt des gewählten Menüs. Über das kleine graue ***i*** an den Speisen und den Button *"Menü-Info"* kann der Teilnehmer enthaltene Allergene, Zusatzstoffe und Nährwerte einsehen. Außerdem sieht er an den Rezepten die Portionsgröße und die hinterlegten Rezeptpiktogramme. Alle diese Informationen werden in JOMO*soft* M am jeweiligen Rezept gepflegt.
Über die **-** und **+** Buttons kann der Teilnehmer die Menge einer Speise erhöhen, verringern oder diese ganz löschen. Der Teilnehmer muss sich beim Hinzufügen von Speisen an die festgelegten Maximalmengen halten, diese werden in M an den Maximalmengenbegrenzungen oder direkt am Rezept festgelegt.
Über das **+** oben rechts können weitere Komponenten dem Menü hinzugefügt werden (z.B. ein Nachtisch oder eine Suppe). In den Maximalmengenbegrenzungen mit dem Kennzeichen "*Komponentenwahl erlaubt*", von JOMO*soft* M, kann definiert werden, ob der Teilnehmer das **+** überhaupt angezeigt bekommt. Das gleiche Kennzeichen steuert auch ob der Komponententausch erlaubt ist. Der Komponententausch bietet vor der Speisenbezeichnung einen kleinen Pfeil an, wenn es in der gleichen Komponentengruppe Speisen gibt, die für den Teilnehmer

geeignet sind. Das heißt, die für seine Kostverordnung erlaubt sind und die seinem Versicherungsstatus entsprechen. Über einen Klick auf den Pfeil oder die Speise können diese Alternativen betrachtet werden und bei Bedarf kann die gewählte Speise gegen einen möglichen Ersatz ausgetauscht werden.

Über den Stift am Menü kann das komplette Menü gewechselt werden.
Über den „*Bestellen*“ Button kann die derzeitige Auswahl gespeichert werden.



Sollte eine der enthaltenen Speisen gegen eine Kostverordnung des Teilnehmers widersprechen, die keine Abneigung ist, wird deutlich dargestellt, dass der Teilnehmer diese nicht bekommt. Die Speise ist durchgestrichen und der Hinweis vor der Speise weist den Teilnehmer darauf hin, warum er diese nicht bekommt. Er kann die Speise nun gegen eine geeignete austauschen. Sollte er die Speise stehen lassen und das Menü bestellen, wird beim Speichern erneut darauf hingewiesen, dass er diese Speise nicht bekommt und wie sein bestelltes Menü zusammengesetzt werden würde. Damit wird zum einen die diätetische Sicherheit gewährleistet und zum anderen hat der Teilnehmer eine Möglichkeit, nicht geeignete Speisen gegen eine andere auszutauschen, ohne dass er übersieht, dass beispielsweise sein Gemüse fehlt.