

JAK ZAMAWIAĆ POSIŁKI W
SZKOLE LUB PRZEDSZKOLU

INSTRUKCJA APLIKACJI
“ZAMÓW POSIŁEK”



PODSTAWOWE OPCJE APLIKACJI	2
WPROWADZENIE	3
PODSTAWOWE FUNKCJE APLIKACJI „ZAMÓW POSIŁEK”	3
ZAAWANSOWANE OPCJE APLIKACJI	11
REJESTRACJA.....	12
LOGOWANIE DO APLIKACJI	12
Utrata hasła	12
ZAMÓW POSIŁEK.....	13
ZAMAWIANIE ZESTAWÓW POSIŁKÓW.....	13
ANULOWANIE ZAMÓWIENIA.....	14
ZAMÓWIENIE OKRESOWE.....	14
Zamówienia – kalendarz	15
POZOSTAŁA ZALICZKA.....	15
HISTORIA WPŁAT ZALICZEK.....	16
MOJE ZAMÓWIENIA.....	16
JADŁOSPISY.....	17
AKTUALNOŚCI.....	17
USTAWIWIENIA.....	17
LISTA DZIECI (LUB OSÓB DOROSŁYCH), DLA KTÓRYCH ZAMAWIASZ POSIŁKI	17
Podgląd ustawień.....	18
Edycja danych osoby odbierającej posiłek	18
DODAWANIE DZIECKA LUB OSOBY DOROSŁEJ	18
Dane wymagane do składania zamówień	18
Informacje dodatkowe (niewymagane)	19
Dane do faktury	20
Przypomnienie o konieczności dokonania zamówienia	20
MOJE DANE.....	20
ZMIANA HASŁA	20
POMOC.....	21
INSTRUKCJE I REGULAMINY.....	21
WYŚLIJ WIADOMOŚĆ	21
KORESPONDENCJA.....	22
WYLOGOWYWANIE Z APLIKACJI	22

PODSTAWOWE OPCJE APLIKACJI

WPROWADZENIE

Witamy w aplikacji Zamów Posiłek. Poniżej przedstawiamy instrukcję obsługi podstawowych funkcji, które pozwolą na szybkie złożenie zamówienia na posiłki, w szkole lub przedszkolu. Wszystkie podane poniżej nazwiska oraz kwoty są przykładowe.

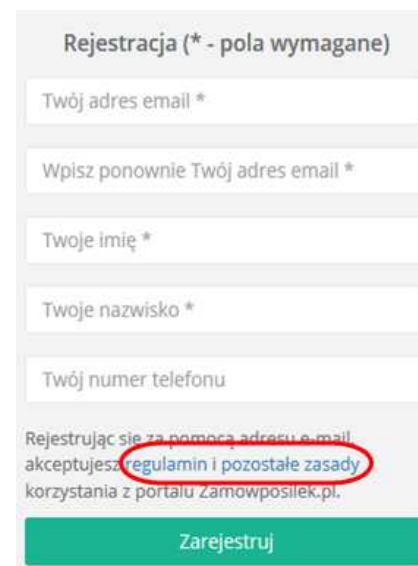
PODSTAWOWE FUNKCJE APLIKACJI „ZAMÓW POSIŁEK”

Aby zacząć zamawiać wystarczy wykonać 4 proste kroki:

- rejestracja i logowanie
- podanie danych dziecka, dla którego chcemy zamawiać posiłki w szkole lub przedszkolu
- dokonanie wpłaty
- zamawianie

Aby dokonać rejestracji kliknij link, który wysłano na adres email. Jeśli go nie masz, zwróć się do dostawcy posiłków lub placówki, w której zamawiasz posiłki.

Link ten powinien przenieść Ciebie na stronę z formularzem „Rejestracja”. Po przeczytaniu i zaakceptowaniu regulaminu i pozostałych zasad oraz wypełnieniu formularza potwierdź klikając w zielony przycisk na dole „Zarejestruj”.



Rejestracja (* - pola wymagane)

Twój adres email *

Wpisz ponownie Twój adres email *

Twoje imię *

Twoje nazwisko *

Twój numer telefonu

Rejestrując się za pomocą adresu e-mail akceptujesz regulamin i pozostałe zasady korzystania z portalu zamowposilek.pl.

Zarejestruj

Jeśli wszystko zostało poprawnie wypełnione, pojawi się ekran z informacją o wysłaniu wiadomości na podany przy rejestracji e-mail.

Sprawdź skrzynkę mailową i postępuj zgodnie z instrukcją przesłaną w tej wiadomości.



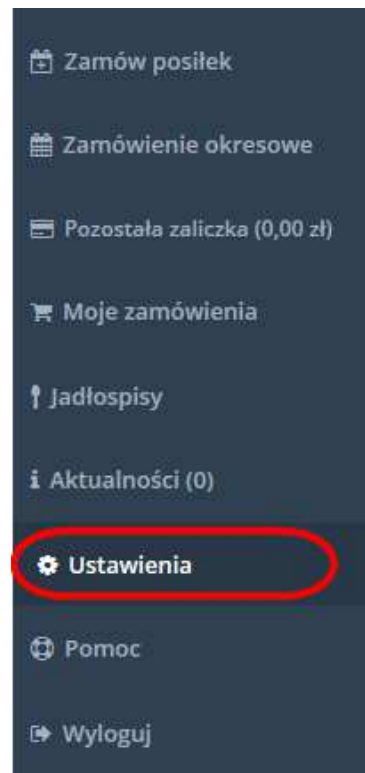
Po kliknięciu w link w wiadomości e-mail pojawi się prośba o nadanie hasła. Następnie kliknij „Zapisz”. Zostaniesz zalogowany na swoje konto.

Witamy w aplikacji "Zamów Posilek". Aby zakończyć rejestrację ustaw swoje hasło do logowania.

Twój login to:

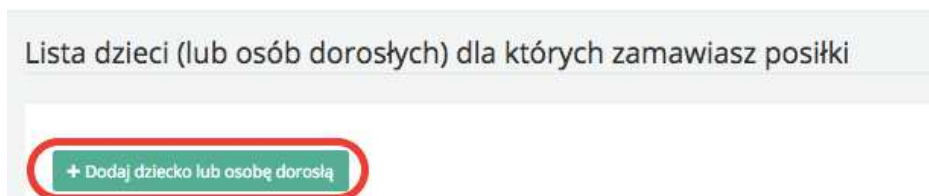
Teraz należy podać dane dziecka, które będzie odbierać posiłki. Po pierwszym zalogowaniu od razu powinna otworzyć się strona „Ustawienia”, wtedy przejdź do następnego kroku.

Jeśli nie, to kliknij w „Ustawienia” w menu po lewej stronie:



Ustawienia

Kliknij w przycisk „Dodaj dziecko lub osobę dorosłą”:



Podaj imię i nazwisko dziecka oraz klasę (grupę), do której uczęszcza. Następnie kliknij „Utwórz”:

Wskazówka: Jeśli chcesz dodać kolejne dzieci (lub osoby dorosłe), dla których będziesz zamawiać posiłki, ponownie kliknij „Dodaj dziecko lub osobę dorosłą”.

Nowa osoba

✕ Anuluj

Dane wymagane do składania zamówień

* Imię	<input type="text" value="Jan"/>
* Nazwisko	<input type="text" value="Nowak"/>
* Szkoła / placówka oświatowa	<input dobry="" obiad")"="" type="text" value="Szkoła podstawowa Nr 1 (Firma cateringowa "/>
* Klasa / grupa	<input type="text" value="1a"/>

Utwórz

Aby dokonać zamówienia, konieczna jest wcześniejsza wpłata środków. Jeśli najpierw chcesz się dowiedzieć, ile kosztują posiłki w danym okresie, kliknij „Zamówienie okresowe” w lewym menu:

Wskazówka: Możesz też od razu kliknąć w „Pozostała zaliczka” a następnie „Dokonaj przedpłaty” i wpłacić dowolną kwotę.



Zamówienie okresowe

Wybierz po kolei: dziecko (lub więcej dzieci), dla którego chcesz zamówić, rodzaj menu, oraz zamawiany zestaw.

Następnie po prawej stronie zaznacz, na jaki okres chcesz zamówić. Klikając w daty „od – do” możesz ustawić dowolny okres. Aplikacja automatycznie pominie dni, w które nie są dostarczane posiłki. Podane ceny pokazują kwoty za wybrany zestaw w danym okresie.

Wybierz opcję

Zamawiam dla:
* Nowak Jan

Zestaw z menu:
Menu podstawowe

Zamawiany zestaw:
Obiad dwudaniowy

Wszystkie dania zamawiam na wynos:

Na okres:

- od 9 sierpnia do 12 września 240.00 zł
- do końca tego tygodnia (do 11.08 pt) 20.00 zł
- do końca następnego tygodnia (do 18.08 pt) 70.00 zł
- do końca tego miesiąca (do 31.08 czw) 160.00 zł
- do końca następnego miesiąca (do 29.09 pt) 370.00 zł

Na które dni tygodnia w wybranym wyżej okresie:
(przy zamawianiu aplikacja automatycznie pomija dni, w które nie są dostarczane posiłki)

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	Nd
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Przewiń stronę w dół i zobaczysz podsumowanie. W tym przykładzie wybrano obiad dwudaniowy dla Jana Nowaka od 09.08 do 12.09 czyli 24 zestawy w cenie 10 zł każdy – razem 240 zł.

Kliknij „Zamawiam i płacę z użyciem zaliczki”.

Podsumowanie

Wybrane dni:	od 09-08-2017 do 12-09-2017
Liczba zestawów:	24
Dla:	Nowak Jan
Wartość zamówienia:	240.00 zł

Zamawiam i płacę z użyciem zaliczki

Ponieważ jak na razie nie masz żadnych wpłaconych środków pojawi się informacja o konieczności dokonania wpłaty. Kliknij „Dokonaj przedpłaty”.

Brak środków



Nie masz wystarczająco środków aby opłacić to zamówienie.

Pozostała zaliczka: 0 zł
Wartość zamówienia: 240 zł
Brakująca kwota: 240 zł

Zmniejsz zamówienie

lub

Dokonaj przedpłaty

Po kliknięciu w „Dokonaj przedpłaty” wybierz metodę zapłaty. Wpłata dokonana poprzez płatność online zwykle pokazana jest od razu w aplikacji i można zamawiać. (Podana na przykładzie obok wartość opłaty administracyjnej jest przykładowa)

Przelew bankowy może być widoczny w aplikacji dopiero po 2-3 dniach roboczych. Po wybraniu opcji przelewu bankowego można pobrać druk wpłaty i wydrukować.

BARDZO WAŻNE – JEŚLI CHCESZ WYKONAĆ PRZELEW, PODAJ DOKŁADNIE TAKI SAM NUMER KONTA I TYTUŁ PRZELEWU JAK NA TEJ STRONIE (LUB BLANKIECIE). W innym wypadku księgowanie środków może potrwać znacznie dłużej.

Pozostała zaliczka

Pozostała zaliczka: 0,00 zł

Podaj kwotę wpłaty zaliczki:

100 zł

Wybierz metodę płatności

Płatność online (karta płatnicza, blik, przelew)

Wpłacona zaliczka zostanie pokazana w aplikacji nawet już po kilkunastu sekundach.

Opłata administracyjna 1,52 zł

Razem do zapłaty 101,52 zł

Płatność przelewem tradycyjnym

Wpłacona zaliczka zostanie pokazana w aplikacji w terminie do dwóch dni roboczych.

Opłata administracyjna 0,00 zł

Razem do zapłaty 100,00 zł

Dokonaj przedpłaty online

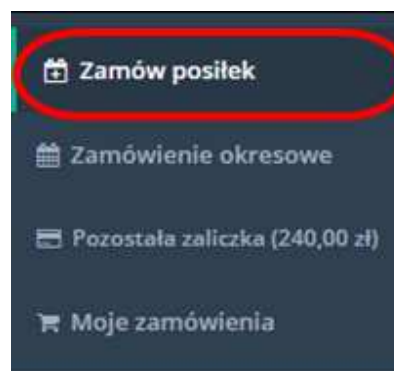
Dokonaj przedpłaty przelewem

Po zaksięgowaniu (może to potrwać 2-3 dni robocze) na Twoim koncie w aplikacji pojawią się wpłacone środki.

Wskazówka: Dokonanie przedpłaty możesz wykonać w dowolnym momencie i na dowolną kwotę. Warto zrobić to minimum 1-2 dni wcześniej przed kolejnym zamówieniem.

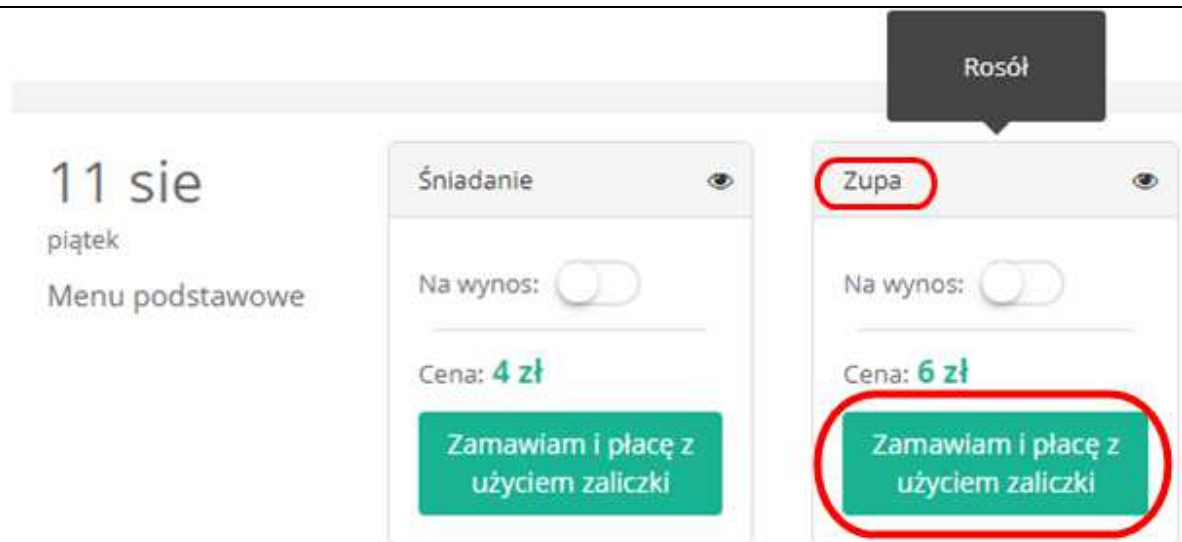
Teraz możesz złożyć zamówienie do wysokości wpłaconych środków.

Możesz to zrobić poprzez „Zamówienie okresowe” (tak samo jak powyżej) lub wybierając pojedyncze posiłki w wybrane dni klikając w menu po lewej stronie „Zamów posiłek”



Gdy najedziesz kursorem na dany zestaw zobaczysz, co wchodzi w jego skład, jeśli jadłospis jest podany. Aby zamówić wystarczy kliknąć „Zamawiam i płacę z użyciem zaliczki”.

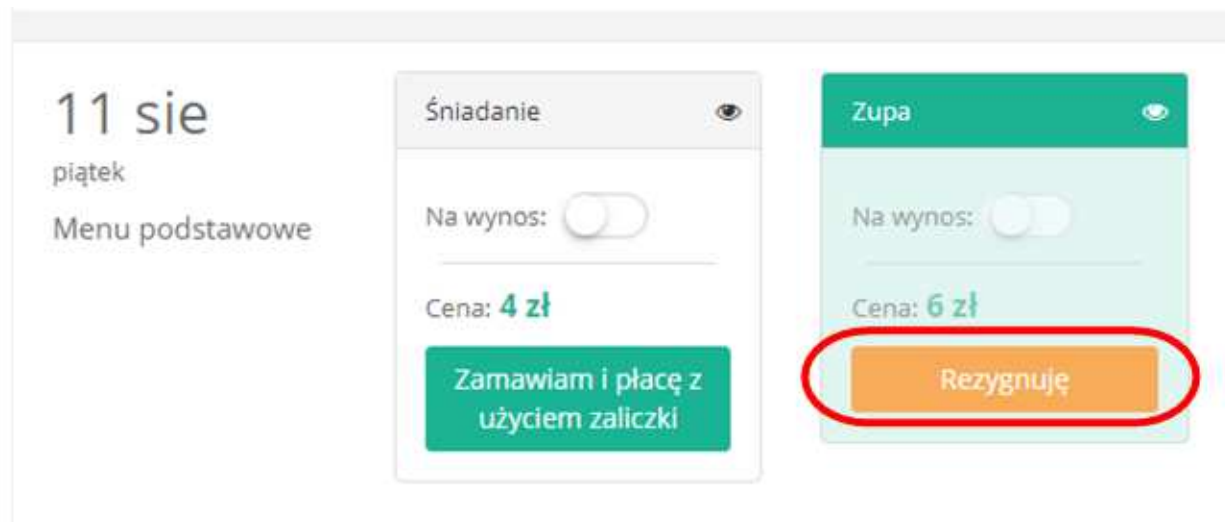
Jeśli klikniesz „Zamawiam i płacę z użyciem zaliczki” stan pozostałej zaliczki zmniejszy się o cenę zestawu, który zamawiasz (na tym przykładzie o 6 zł).



Możesz też zrezygnować z zamówienia (do godziny określonej przez dostawcę posiłków), klikając „Rezygnuję”.

Środki wrócą na Twoje konto (zwiększy się „Pozostała zaliczka”) i możesz je wykorzystać w przyszłości na inne zamówienie.

Wskazówka: aktualny stan swoich zamówień można też podejrzeć klikając w lewym menu na „Moje zamówienia”.



ZAAWANSOWANE OPCJE APLIKACJI

REJESTRACJA

Rejestracja w aplikacji wymaga posiadania linku aktywacyjnego. Link ten dostaną Państwo na maila od dostawcy posiłków lub placówki, w której zamawiają Państwo posiłki. Aby się zarejestrować:

1. Kliknij w link, otrzymany w wiadomości e-mail lub skopiuj go i wklej w przeglądarkę na stronę WWW.
2. Link przeniesie Ciebie na stronę z formularzem „Rejestracja”.
3. Wypełnij pola wymagane oznaczone „*” (adres e-mail, imię, nazwisko) dodatkowo możesz podać swój numer telefonu.
4. Przeczytaj regulamin oraz pozostałe zasady korzystania z portalu Zamowposilek.pl.
5. Kliknij zielony przycisk na dole „Zarejestruj”. (*Rejestracja związana jest z akceptacją Regulaminu oraz pozostałych zasad korzystania z portalu Zamowposilek.pl*)
6. Jeśli wszystko zostało poprawnie wypełnione, pojawi się ekran z informacją o wysłaniu wiadomości na podany przy rejestracji adres e-mail.
7. Sprawdź skrzynkę mailową i postępuj zgodnie z instrukcją przesłaną w tej wiadomości.
8. Kliknij w link w wiadomości e-mail i ustaw hasło do swojego konta.
9. Kliknij zielony przycisk na dole „Zapisz” a zostaniesz zalogowany do swojego konta.

LOGOWANIE DO APLIKACJI

Aby zalogować się na swoje konto:

1. Wejdź na stronę www.zamowposilek.pl
2. W prawym górnym rogu kliknij „Logowanie”.
3. Wpisz adres e-mail podany przy rejestracji oraz hasło.
4. Kliknij „Zaloguj się”.

Utrata hasła

Jeżeli nie pamiętasz hasła do aplikacji:

1. Wejdź na stronę www.zamowposilek.pl
2. W prawym górnym rogu kliknij „Logowanie”.
3. Kliknij na dole napis: [Nie pamiętasz hasła?](#)
4. W otwartym oknie wpisz swój e-mail podany przy rejestracji oraz kliknij zielony przycisk „Wyślij instrukcję resetowania hasła”.
5. Na podany adres e-mail zostanie wysłana instrukcja resetowania hasła.

Aby zmienić login i hasło oraz swoje dane zaloguj się do aplikacji oraz wejdź w „Ustawienia”. *(Szczegółowy opis jak to zrobić znajdziesz w rozdziale USTAWIENIA Moje dane oraz Zmiana hasła na stronie 20)*

ZAMÓW POSIŁEK

Zamawianie zestawów posiłków

Aby złożyć zamówienie należy najpierw dokonać przedpłaty, *(Jak to zrobić patrz rozdział POZOSTAŁA ZALICZKA na stronie 15)* lub mieć przyznany debet przez dostawcę posiłków lub placówkę, w której są zamawiane. Aby zamówić posiłek:

1. Wejdź w „Zamów posiłek”.
2. U góry po lewej wybierz z listy osobę, dla której chcesz zamówić.
3. W polu „Pokaż na stronie” możesz wybrać rodzaj wyświetlanego poniżej menu, z którego będziesz zamawiać posiłki. (Jeżeli dostępne jest tylko jedno menu, będzie ono od razu widoczne poniżej.)
4. Aby widzieć wszystkie dostępne menu wybierz „Wszystkie menu”.
5. Możesz również zobaczyć szczegółowy jadłospis, aby to zrobić przesunij suwak w prawo przy zdaniu „Pokaż szczegółowy jadłospis” na górze strony po prawej. Jeżeli jadłospis został dodany zobaczysz, jakie potrawy serwowane są danego dnia oraz dodatkowo alergeny występujące w potrawach, a także (pod warunkiem uzupełnienia tej opcji przez dostawcę posiłków lub placówkę, w której są zamawiane) ilość danej potrawy, jej skład oraz ilość kalorii, białek, tłuszczów i węglowodanów zawartych w tej potrawie. Jeżeli chcesz ukryć jadłospis przesunij suwak w lewo.
6. Jeżeli chcesz wybrać na ile tygodni ma być wyświetlane menu przy zdaniu „Pokaż kolejne tygodnie” wybierz z listy ich ilość. Im więcej tygodni chcesz wyświetlić tym dłużej może potrwać przesłanie danych z serwera .
7. Aby zamówić posiłek na konkretny dzień, kliknij przy wybranym zestawie przycisk „Zamawiam i płacę z użyciem zaliczki”. Przy każdym zestawie podana jest jego cena, która po zamówieniu zostanie odjęta od „Pozostałej zaliczki”. *(Patrz rozdział POZOSTAŁA ZALICZKA na stronie 15)*.
8. Jeżeli jadłospis jest podany zobaczyć, jakie potrawy wchodzi w skład zamawianego zestawu, w tym celu najedź kursorem na nazwę zestawu.
9. Jeżeli w posiłku występują alergeny, na które uczulone jest Twoje dziecko i wcześniej dodałeś je w ustawieniach, *(Patrz rozdział USTAWIENIA na stronie 17)* przy danym zestawie pojawi się czerwony napis alergeny, a w szczegółowym jadłospisie, jeżeli składniki są widoczne alergen będzie oznaczony czerwoną czcionką.
10. Jeżeli dostawca udostępnił opcję zamawiania na wynos, możesz zamówić zestaw na wynos, przesuwając suwak przy opcji „na wynos”, wtedy cena zestawu zwiększy się o opłatę za opakowanie na wynos.

Anulowanie zamówienia

Możesz też zrezygnować ze złożonego zamówienia (do godziny określonej przez dostawcę posiłków), aby to zrobić:

1. Kliknij przy zamówieniu, które chcesz anulować pomarańczowy przycisk „Rezygnuję”.
2. Środki wrócą na Twoje konto (zwiększy się „Pozostała zaliczka”) i możesz je wykorzystać w przyszłości na inne zamówienie.

ZAMÓWIENIE OKRESOWE

Aby złożyć zamówienie okresowe:

1. Wejdź w „Zamówienie okresowe”.
2. W zakładce „Wybierz opcję” w polu „Zamawiam dla” wybierz z listy dziecko, dla którego chcesz złożyć zamówienie. Jeżeli chcesz zamówić dla kolejnego dziecka te same posiłki, dodaj je ponownie wybierając z listy. Jeżeli chcesz zamówić posiłki dla innego dziecka niż to wybrane domyślnie, wybierz z listy inne dziecko, a przy pierwszym dziecku naciśnij „x”, aby usunąć je z listy wybranych dzieci.
3. W polu „Zestaw z menu” wybierz z listy menu, z którego chcesz zamówić.
4. W polu „Zamawiany zestaw” wybierz z listy, na jaki zestaw chcesz złożyć zamówienie.
5. Jeżeli chcesz wszystkie zestawy zamówić na wynos przesuń suwak w prawo przy zdaniu „Wszystkie dania zamawiam na wynos”.
6. W polu „Na okres” wybierz na ile dni zamawiasz posiłki, możesz wybrać jedną z opcji opisanych poniżej, przy każdej z nich z prawej strony widnieje cena zestawów za dany okres:
 - a. **Zakres dat** – aby zamówić na wybrany okres kliknij w pole daty i z kalendarza wybierz zakres dat, na które chcesz zamówić klikając w dzień, od którego ma być złożone zamówienie oraz w ostatni dzień, na który chcesz zamówić.
 - b. **Do końca bieżącego tygodnia** – jeżeli chcesz zamówić tylko do końca bieżącego tygodnia, zaznacz kółeczko przy zdaniu „ do końca tego tygodnia”.
 - c. **Do końca następnego tygodnia** – jeżeli chcesz zamówić do końca następnego tygodnia, zaznacz kółeczko przy zdaniu „ do końca następnego tygodnia”.
 - d. **Do końca tego miesiąca** – jeżeli chcesz zamówić do końca tego miesiąca, zaznacz kółeczko przy zdaniu „ do końca tego miesiąca”.
 - e. **Do końca następnego miesiąca** – jeżeli chcesz zamówić do końca następnego miesiąca, zaznacz kółeczko przy zdaniu „do końca następnego miesiąca”.
7. Możesz również wybrać dni tygodnia, na które w wybranym okresie chcesz zamówić posiłki. Przy zamawianiu aplikacja automatycznie pomija dni, w które nie są dostarczane posiłki np. sobota i niedziela). Aby wybrać inne dni niż powszednie od poniedziałku do piątku, odhacz kwadracik przy wybranym dniu tygodnia. Spowoduje to zamówienie posiłków na wszystkie

zaznaczone dni oprócz tego wybranego dnia tygodnia. *Przykład: Jeżeli odhaczymy środę to na każdą środę w wybranym okresie posiłki nie będą zamówione.*

8. Następnie przejdź do podsumowania, w którym możesz sprawdzić, czy wszystko się zgadza. Jest tam podany okres, na który chcesz złożyć zamówienie, liczba zamówionych zestawów, osoba, dla której zamawiasz, oraz wartość zamówienia.
9. Pod podsumowaniem kliknij zielony przycisk „Zamawiam i płacę z użyciem zaliczki”, aby zatwierdzić to zamówienie.

Zamówienia – kalendarz

W „Zamówieniu okresowym” na karcie „Zamówienia” widoczny jest kalendarz, w którym możesz zobaczyć, zamówienia złożone w konkretne dni w bieżącym miesiącu oraz osobę, dla której były zamówione. Jeżeli chcesz zmienić miesiąc na inny kliknij niebieski przycisk „Poprzedni miesiąc” lub „Następny miesiąc”. W kalendarzu możesz również anulować konkretne zamówienie klikając „x” przy wybranym zamówieniu i osobie lub zamówić na dany dzień według kryteriów ustawionych na karcie u góry o nazwie „Wybierz opcję”.

POZOSTAŁA ZALICZKA

W menu w zakładce „Pozostała zaliczka” możesz sprawdzić stan pozostałej zaliczki oraz dokonać przedpłaty.

Aby sprawdzić stan pozostałej zaliczki wejdź w menu „Pozostała zaliczka”, w polu u góry widnieje kwota, jaka jest w danym momencie dostępna i do wysokości, której możesz zamawiać posiłki. (Chyba, że masz przyznany debet do konta, wtedy możesz zamawiać do wysokości przyznanego debetu). Ilość środków na koncie podana jest też w menu w nawiasie przy zakładce „Pozostała zaliczka”.

Aby dokonać przedpłaty:

1. Wejdź w „Pozostała zaliczka”.
2. W polu „Podaj kwotę wpłaty zaliczki” wpisz kwotę, na którą chcesz dokonać przedpłaty.
3. Następnie poniżej wybierz metodę płatności:
 - a. Płatność online (karta płatnicza, blik, przelew) – wpłacona zaliczka zostanie pokazana w aplikacji nawet już po kilkunastu sekundach. Aby wpłacić zaliczkę kliknij zielony przycisk „Dokonaj przedpłaty online”.
 - b. Płatność przelewem tradycyjnym – przy wyborze tej opcji wpłacona zaliczka zostanie pokazana w aplikacji w terminie do 2-3 dni roboczych. Aby wpłacić zaliczkę kliknij zielony przycisk „Dokonaj przedpłaty przelewem”.

Historia wpłat zaliczek

Aby zobaczyć historię wpłat zaliczek:

1. Wejdź w menu „Pozostała zaliczka”.
2. Zjedź na dół strony, do karty „Historia wpłat zaliczek”.
3. W tabeli poniżej możesz zobaczyć historię wpłat zaliczek na konto: datę wpłaty zaliczki, kwotę zaliczki oraz jej status.

MOJE ZAMÓWIENIA

Jeżeli chcesz sprawdzić aktualny stan swoich zamówień:

1. Wejdź w menu „Moje zamówienia”.
2. Po rozwinięciu paska w polu „Osoba odbierająca posiłek” wybierz pożądaną osobę, jeżeli chcesz zobaczyć zamówienia wszystkich osób pozostaw to pole puste.
3. W polu „Status zamówienia” wybierz z listy, czy chcesz zobaczyć zamówienia: aktualne, zrealizowane, czy anulowane.
4. W polach „od – do” określ zakres dat, z którego chcesz zobaczyć zamówienia.
5. W polu „klasa/grupa” zaznacz, z których klas/grup zamówienia chcesz zobaczyć.
6. Kliknij zielony przycisk „Pokaż zamówienia”.
7. Poniżej ukaże się zestawienie na temat zamówień zawierające takie dane jak:
 - Data wydania posiłku oraz dzień tygodnia
 - Data zamówienia
 - Osoba odbierająca
 - Zamówiony zestaw
 - Kwota zamówienia
 - Na wynos
 - Anulowanie.
8. Dodatkowo, jeżeli wybrałeś zamówienia zrealizowane dla konkretnej osoby zobaczysz w tabeli podsumowanie, w którym widać, jakie zestawy zostały zamówione, ich ilość oraz wartość.
9. Możesz również ukryć datę zamówienia, w tym celu zaznacz kwadracik przy zdaniu „Ukryj datę zamówienia”.
10. Jeżeli chcesz wydrukować to zestawienie kliknij zielony przycisk po prawej „Drukuj”.
11. Na dole pod tabelką możesz zmienić stronę, która ma być obecnie wyświetlana.

JADŁOSPISY

Jeśli jadłospis jest podany przez dostawcę posiłków lub placówkę, w której zamawiasz możesz zobaczyć, jakie posiłki będą serwowane w określone dni:

1. Wejdź w menu „Jadłospisy”.
2. W polu „Wybierz menu” określ, z jakiego menu chcesz zobaczyć jadłospis.
3. W polu „Wyświetl jadłospis pokazujący” wybierz, czy na jadłospisie chcesz zobaczyć tylko potrawy i alergeny, czy również ich skład, gramaturę i kaloryczność.
4. Jeżeli chcesz zobaczyć jadłospis z innego tygodnia niż bieżący wybierz go za pomocą przycisków „Poprzedni tydzień”, „Następny tydzień”.
5. Aby wydrukować wyświetlony jadłospis kliknij zielony przycisk na górze „Drukuj”.

Jeżeli w potrawie obecne są alergeny ich grupa podana jest w nawiasie obok.

AKTUALNOŚCI

W zakładce aktualności pojawiają się ważne informacje zamieszczane przez administratora dotyczące funkcjonowania aplikacji i ewentualnych zmian związanych z jej działaniem. Liczba w nawiasie wskazuje ilość nowych aktualności do przeczytania. Aby je odczytać:

1. Wejdź w menu „Aktualności”, czerwony napis „nowa” oznacza, że masz nowe nieprzeczytane powiadomienie.
2. Kliknij tytuł aktualności, aby zobaczyć jej treść.

USTAWIENIA

Lista dzieci (lub osób dorosłych), dla których zamawiasz posiłki

Aby zobaczyć listę dzieci (lub osób dorosłych), dla których zamawiasz posiłki wejdź w menu „Ustawienia”. Na karcie „Lista dzieci (lub osób dorosłych), dla których zamawiasz posiłki” możesz:

1. Dodać dziecko lub osobę dorosłą. (*Jak dodać dziecko lub osobę dorosłą patrz na stronie 18 podrozdział Dodawanie dziecka lub osoby dorosłej*).
2. Zobaczyć wszystkie osoby, które dodałeś.
3. Zobaczyć w „Podglądzie osoby”, jakie dane i ustawienia są dla niej zapisane. (*Patrz niżej podrozdział Podgląd ustawień*).
4. Edytować dane oraz ustawienia wybranej osoby. (*Patrz niżej podrozdział Edycja danych osoby odbierającej posiłek*).

Podgląd ustawień

Aby wejść w „Podgląd osoby”:

1. Wejdź w menu „Ustawienia” i na karcie „Lista dzieci (lub osób dorosłych), dla których zamawiasz posiłki” kliknij przy wybranej osobie biały przycisk „Podgląd”.
2. Z okna podglądu możesz przejść do edycji ustawień klikając na dole po prawej pomarańczowy przycisk „Edytuj”.
3. Jeżeli chcesz usunąć daną osobę to w oknie podglądu kliknij na dole po prawej czerwony przycisk „Usuń”, pojawi się pytanie: „Czy jesteś pewien?”, jeżeli tak potwierdź akcję klikając czerwony przycisk „Tak”.
4. Jeżeli z okna podglądu chcesz wrócić do poprzedniej strony, kliknij na górze po prawej niebieski przycisk „Powrót”.

Edycja danych osoby odbierającej posiłek

Aby edytować dane oraz ustawienia dodanych osób:

1. Wejdź w menu „Ustawienia”.
2. Na karcie „Lista dzieci (lub osób dorosłych) przy wybranej osobie, której dane chcesz edytować kliknij pomarańczowy przycisk po prawej stronie „Edytuj”.
3. Możesz edytować dane wymagane do składania zamówień (imię, nazwisko, klasę/grupę), jeżeli tylko te dane chcesz edytować po ich zmianie kliknij zielony przycisk po prawej stronie „Aktualizuj”.
4. Jeżeli chcesz edytować pozostałe dane zjedź niżej. Możesz edytować informacje dodatkowe, dane do faktury oraz przypomnienie o konieczności składania zamówień. *(Szczegółowy opis jak to zrobić znajduje się niżej.)*
5. Po zakończonej edycji kliknij zielony przycisk na dole po prawej „Aktualizuj”.
6. Jeżeli chcesz wrócić do poprzedniej strony bez zmiany ustawień kliknij biały przycisk na górze po prawej „Anuluj” zamiast „Aktualizuj”.

Dodawanie dziecka lub osoby dorosłej

Dane wymagane do składania zamówień

Aby móc zamawiać posiłki należy najpierw dodać w aplikacji osobę odbierającą posiłki (dziecko lub osobę dorosłą), żeby to zrobić:

1. Wejdź w menu „Ustawienia”.
2. Kliknij zielony przycisk na górze po lewej „Dodaj dziecko lub osobę dorosłą”.
3. Na karcie „Dane wymagane do składania zamówień” wpisz dane dziecka lub osoby dorosłej (imię, nazwisko).
4. Wybierz z listy klasę/grupę, do której należy dziecko lub osoba dorosła.

5. Kliknij zielony przycisk po prawej „Utwórz” lub uzupełnij dane na karcie „Informacje dodatkowe (niewymagane)” według instrukcji poniżej.

Informacje dodatkowe (niewymagane)

Informacje dodatkowe możesz uzupełnić od razu podczas dodawania nowej osoby lub później podczas edytowania ustawień danej osoby. (Patrz podrozdział *Edycja danych osoby odbierającej posiłek na stronie 18*) Po wykonaniu kroków z punktów od 1 do 4 powyżej przejdź do karty informacji dodatkowe (niewymagane):

1. W polu „Wybierz najczęściej zamawiane menu dla tej osoby” wybierz z listy to menu, z którego najczęściej będziesz zamawiać posiłki dla dziecka.
2. W polu „Wybierz najczęściej zamawiane zestawy dla tej osoby” dodaj z listy te zestawy, które będziesz najczęściej zamawiać dziecku. Będą one podczas zamawiania wyświetlane na pierwszym miejscu.
3. Jeżeli wszystkie posiłki, jakie będziesz zamawiać dla dziecka mają być domyślnie zamówione na wynos zaznacz kwadracik przy zdaniu „Czy zamówienia dla tej osoby mają być na wynos?”
4. Jeżeli chcesz, aby dziecko mogło zamawiać samodzielnie w przypadku, gdy np. zapomnisz złożyć zamówienia przez aplikację, zaznacz kwadracik przy zdaniu „Czy ta osoba może zamawiać samodzielnie?” Zaznaczając go jednocześnie akceptujesz treść zasad: *„Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne korzystanie przez moje dziecko z posiłków bez złożonego przeze mnie zamówienia w Aplikacji „Zamów Posiłek”, zezwalam na dopisanie takiego zamówienia do salda na moim koncie wraz z opłatą manipulacyjną w wysokości zł (w aplikacji w tym miejscu będzie widniała kwota ustalona przez dostawcę) i akceptuję fakt, że z uwagi na ograniczoną liczbę dostarczonych posiłków, Dostawca może odmówić wydania posiłku niezamówionego poprzez Aplikację „Zamów Posiłek”.* Dziecko, które ma zgodę rodzica może odebrać posiłek a firma ma prawo dopisać to zamówienie do konta rodzica.
5. W polu „Grupy alergenów” możesz wybrać z listy całą grupę alergenów, na którą jest uczulone Twoje dziecko. Jeżeli chcesz dodać kolejną, ponownie wybierz ją z listy.
6. Jeżeli dziecko ma alergię pokarmową na konkretne składniki, możesz w polu „Alergeny” dodać je wybierając z listy. Jeżeli dodasz alergeny za każdym razem, gdy uczulający składnik pojawi się w potrawie, będzie to oznaczone czerwonym napisem „Alergeny!” oraz po rozwinięciu szczegółowego menu alergen będzie wyświetlany czerwonym kolorem czcionki.
7. Po oznaczeniu alergenów zamawianie posiłku zawierającego składniki uczulające dziecko będzie domyślnie zablokowane, jeżeli jednak chcesz mieć możliwość zamówienia takiego posiłku zaznacz kwadracik przy zdaniu „Czy mogę zamówić danie pomimo alergenu?”
8. W polu „Uwagi dotyczące listy składników wykluczonych” możesz wpisać własne uwagi na temat alergii pokarmowych dziecka.

Dane do faktury

Jeżeli chcesz, aby za zrealizowane zamówienia dla danego dziecka otrzymywać fakturę VAT w „Ustawieniach” przy dodawaniu nowej osoby lub podczas edycji ustawień już dodanej osoby (*Patrz podrozdział Edycja danych osoby odbierającej posiłek na stronie 18*) zaznacz kwadracik przy zdaniu „Proszę o wystawienie VFAV za zamówienia dla tej osoby” a następnie wpisz dane do faktury poniżej (nazwę firmy, NIP, ulicę, kod pocztowy, miejscowość, możesz również wpisać uwagi do faktury).

Przypomnienie o konieczności dokonania zamówienia

Przed koniecznością złożenia zamówienia na posiłek dla danego dziecka na maila podanego podczas rejestracji przychodzić będą powiadomienia. Jako domyślnie ustawione jest przypomnienie na dwa dni wcześniej o 10 rano. Jeżeli chcesz zmienić te ustawienia:

1. Na karcie „Przypomnij mi o konieczności dokonania zamówienia dla tej osoby w terminie” odhaczając kwadracik przy zdaniu „Przypomnienie aktywne” możesz dezaktywować to przypomnienie.
2. Jeżeli przypomnienie jest aktywne poniżej w polu „W dniu” wybierz z listy, kiedy ma przychodzić przypomnienie: „w tym samym dniu”, „1 dzień wcześniej”, „2 dni wcześniej”.
3. W polach „O godzinie”, „Minut” wybierz z listy godzinę, o której ma być wysyłane przypomnienie.
4. Po wpisaniu wszystkich danych i dokonaniu ustawień kliknij na dole po prawej zielony przycisk „Utwórz”, aby zatwierdzić dodawanie nowej osoby (dziecka).

Moje dane

Na karcie „Moje dane” możesz zmienić swoje dane osobowe, adres e-mail, czyli login oraz numer telefonu, aby to zrobić:

1. Wejdź w menu „Ustawienia”.
2. Zjedź niżej do „Moje dane” po ich edycji kliknij zielony przycisk po prawej „Zapisz zmiany”.

Zmiana hasła

Jeżeli chcesz zmienić hasło logowania do aplikacji:

1. Wejdź w menu „Ustawienia” zjedź niżej do „Zmiana hasła”.
2. W polu „Obecne hasło” wpisz obecne hasło.
3. W polu „Nowe hasło” wpisz nowe i powtórz je poniżej.
4. Kliknij zielony przycisk po prawej „Zapisz zmiany”, a hasło zostanie zmienione.

POMOC

Jeżeli chcesz uzyskać pomoc dotyczącą aplikacji „Zamów Posiłek” wejdź w menu „Pomoc”. Znajdziesz tam instrukcje i regulaminy, najczęściej zadawane pytania oraz będziesz mógł w razie potrzeby skontaktować się z Biurem Obsługi Klienta wysyłając wiadomość przez aplikację. Inną formą kontaktu z Biurem Obsługi Klienta jest również wysłanie e-maila na adres bok@zamowposilek.pl

Instrukcje i regulaminy

W zakładce instrukcje i regulaminy znajdują się:

1. Instrukcja zamawiania posiłków (czyli ten dokument).
2. Regulamin zamawiania posiłków.
3. Informacja o alergenach.
4. Pozostałe informacje.

Wyślij wiadomość

Jeżeli chcesz zadać pytanie dotyczące działania aplikacji bądź zamawiania posiłków:

1. Wejdź w menu „Pomoc” zjedź niżej do „Wyślij wiadomość”.
2. W polu „Wybierz temat” wybierz z listy temat wiadomości, którą chcesz wysłać.
Tematy dotyczą:
 - a. Uwag dotyczących płatności
 - b. Uwag i reklamacji zamówień,
 - c. Uwag do aplikacji,
 - d. Innego tematu.
3. W polu „Temat” wpisz temat swojej wiadomości.
4. W polu „Wiadomość” wpisz treść swojej wiadomości.
5. W polu „Załącznik” możesz dodać załącznik do wiadomości, w tym celu kliknij „Wybierz plik” i wybierz załącznik z dysku.
6. Jeżeli chcesz otrzymać kopię wiadomości na swojego maila zaznacz kwadracik przy zdaniu „Wyślij kopię wiadomości do mnie na maila”.
7. Kliknij zielony przycisk na dole „Wyślij wiadomość”, aby ją wysłać.

Korespondencja

Jeżeli w pasku menu przy zakładce „Pomoc” widnieje liczba w nawiasie np. *Pomoc (1)* oznacza to, że masz nieprzeczytane wiadomości, a liczba w nawiasie oznacza ich ilość.

Aby zobaczyć wysłane wszystkie wiadomości:

1. Wejdź w menu „Pomoc”, zjedź niżej do „Wysłane wiadomości”.
2. Wybierz temat wiadomości, którą chcesz zobaczyć i kliknij w niego, aby otworzyć tą wiadomość. Liczba w nawiasie za jej tematem oznacza ilość nieprzeczytanych wiadomości.
3. W nowym oknie zobaczysz wysłane oraz odebrane wszystkie wiadomości dotyczące tego tematu.
4. Jeżeli temat wiadomości nie został zamknięty, w tym miejscu możesz odpowiedzieć na wiadomość wpisując treść odpowiedzi w pole „Wiadomość”. Możesz również dodać załącznik.
5. Aby wysłać kliknij zielony przycisk na dole po prawej „Wyślij wiadomość”.
6. Aby wrócić do poprzedniej strony kliknij u góry po prawej niebieski przycisk „Powrót”.

WYLOGOWYWANIE Z APLIKACJI

Po zakończeniu pracy z aplikacją należy się z niej wylogować. Aby to zrobić wejdź w menu i kliknij „Wyloguj”.