

BiSO Stołówka

Serwis WWW do obsługi zamówień na stołówce

w firmie

NazwaFirmy

AdresFirmy

Kod-MiastoFirmy

Przewodnik po najczęściej zadawanych pytaniach

Niniejszy przewodnik pomoże Państwu w zamawianiu posiłków (ogólnie towarów) na stołówce w firmie **NazwaFirmy** (dalej zwaną Firmą). Jeżeli na Twoje pytanie nie znajdziesz tutaj odpowiedzi, to prosimy o przesłanie korespondencji e-mail na adres: kontaktowy@domena.pl lub pozostawienie uwag w serwisie www (opis w dalszej części).

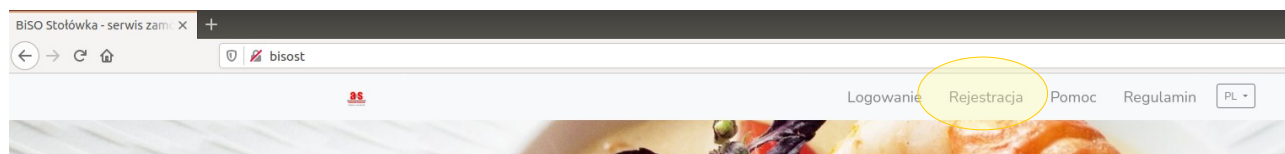
Od kiedy mogę zamawiać w serwisie?

Zamówień możesz dokonywać po spełnieniu poniższych warunków:

- Twoje dane, w tym koniecznie unikalny adres e-mail zostaną wprowadzone przez operatora do ewidencji w systemie informatycznym RBAS Stołówka.
- Otrzymasz korespondencję e-mail z kodem rejestracji. Korespondencja będzie wysłana na adres jaki został Ci przydzielony, lub który podałeś, i jest zapisany w systemie RBAS Stołówka.
- Dokonasz prawidłowej rejestracji w systemie zamówień www z użyciem parametrów rejestracji, które otrzymałeś. Na formularzu musisz podać kod rejestracji oraz Twój e-mail zapisany w systemie (czyli ten, na który otrzymałeś parametry rejestracji). Dodatkowo wprowadzisz hasło logowania, które będzie znane jedynie Tobie, i którego nie można udostępnić.

Jak dokonać rejestracji?

Rejestracji dokonujemy na stronie <https://strona>, wybierając funkcję/link **Rejestracja** z menu systemu znajdującego się w górnej linii ekranu witryny – przykładowy fragment strony poniżej.



Po wybraniu funkcji rejestracji pojawi się formularz, którego przykład pokazano poniżej.



REJESTRACJA
RBAS & RBAS

Kod rejestracji

Adres e-mail

Hasło

Powtórz hasło

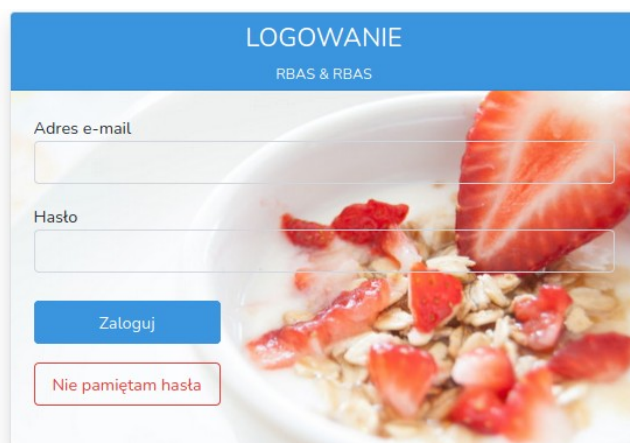
☐ Akceptuję [regulamin](#)

Rejestruj

Należy wypełnić wszystkie pola formularza, między innymi danymi, które otrzymałeś w korespondencji e-mail do rejestracji oraz zaakceptować regulamin serwisu. Po dokonaniu rejestracji (przycisk **Rejestruj**) zostaniesz automatycznie zalogowany i przekierowany na stronę główną serwisu, gdzie będziesz mógł między innymi dokonywać zamówień.

Jak uzyskać dostęp do serwisu zamówień?

Aby uzyskać dostęp do funkcji serwisu zamówień należy się do niego zalogować pod adresem <https://strona>. W tym celu należy wybrać funkcję/link **Logowanie** z menu systemu znajdującego się w górnej linii ekranu witryny. Po wybraniu funkcji logowania pojawi się formularz, którego przykład podano poniżej - należy wypełnić w nim pola **Adres e-mail** oraz **Hasło** podając dane z rejestracji.



LOGOWANIE
RBAS & RBAS

Adres e-mail

Hasło

Zaloguj

[Nie pamiętam hasła](#)

Jak zamówić konkretne towary?

Po zalogowaniu się do serwisu zostaniesz przekierowany na stronę z menu głównym - przykład poniżej.

MENU

 **Nowe zamówienie**

 Lista zamówień

 Lista zamówień archiwalnych

 Lista zamówień odwołanych

 Zasilenie eP płatnością on-line

 Lista zasileń eP on-line

 Zmiana hasła

 Nowa uwaga do obsługi stołówki

 Lista uwag

Salda D/M/EP: 0.00 / 98.00 / 0.00 zł

Wybierz aby dodać zamówienie.

Funkcje dostępne tylko jeśli funkcjonuje internetowe zasilanie lokalnej elektronicznej portmonetki.

Salda limitu dziennego i miesięcznego dofinansowania (dzień i miesiąc bieżący) oraz saldo lokalnej, elektronicznej portmonetki.

Z menu wybierz funkcję **Nowe zamówienie**, po czym zostanie wyświetlony formularz, w którym należy wybrać dzień, na który będą zamawiane posiłki - przykład poniżej.

NOWE ZAMÓWIENIE

Wybierz dzień

2020-10-20 Wt

2020-10-21 Śr

2020-10-22 Cz

2020-10-23 Pi

2020-10-24 So

2020-10-25 Ni

2020-10-26 Po

2020-10-27 Wt

2020-10-28 Śr

Po wyborze dnia z listy dostępnych do zamówień dni (kliknięcie) nastąpi przejście do kolejnego etapu, którym jest wyświetlenie formularza wyboru posiłków – przykłady formularza poniżej.

MENU 2021-03-08 Po

Kotlet mielony z ziemniakami
Minced cutlet with potatoes

10.00 zł
10.00 zł

1

Dodaj

Makaron z sosem pomidorowym
Pasta neapolitana

12.00 zł
10.00 zł

1

Dodaj

Zestaw obiadowy
Dinner set

15.00 zł
10.00 zł

1

Dodaj

Dania

Strzałki przewijania pozycji menu dnia (widoczne jeśli liczba dostępnych pozycji dnia nie mieści się na ekranie).

Panel menu dnia.

Cena katalogowa.

Dofinansowanie pracodawcy.

Przycisk dodawania pozycji do nowego zamówienia.

NOWE ZAMÓWIENIE 2021-03-08 Po

Salda D/M/EP: 5.00 / 115.00 / 0.00 zł

Lp	Towar	Ilość	J.m.	Kwoty[zł]
1	Kotlet mielony z ziemniakami Minced cutlet with potatoes	1	szt	Wartość 10.00 Dofinanso. 5.00 EP 0.00 Kasa 5.00
Razem				Wartość 10.00 Dofinanso. 5.00 EP 0.00 Kasa 5.00

Zmiana stołówki ☒ 1 ☐ 2

Zamów Anuluj

Aktualne saldo limitu dziennego, miesięcznego oraz elektronicznej portmonetki (stan przy rozpoczęciu nowego zamówienia).

Panel nowego zamówienia z listą wybranych pozycji oraz przyciskami funkcyjnymi.

Zmiany pracy stołówki (opcjonalne)

ZAPISANE 2021-03-08 Po

Lp	Towar	Ilość	J.m.	Kwoty[zł]
1	Zupa pomidorowa Tomato soup	1	szt	Wartość 5.00 Dofinanso. 5.00 EP 0.00 Kasa 0.00

Panel wcześniejszych zamówień na wybrany dzień, zapisanych w bazie danych.

Postępowanie:

1. W panelu menu wybierz pozycję, którą chcesz zamówić i kliknij przycisk **Dodaj**. Opcjonalnie, przed dodaniem możesz zmienić ilość. Wybrany posiłek zostanie dodany do listy nowego zamówienia.
2. Po wybraniu wszystkich pozycji, które chcesz zamówić wybierz zmianę stołówki, na której zostanie odebrany posiłek. Uwaga! W niektórych wdrożeniach nie udostępnia się wyboru zmiany więc ten etap jest opcjonalny.
3. W przypadku, gdy w systemie funkcjonują tzw. płatności odroczone (potrącenie z wynagrodzenia), zaznacz że zgadzasz się na potrącenie kwoty płatności odroczonej z wynagrodzenia.
4. Po wyborze wszystkich pozycji, które chcesz zamówić na wybrany dzień kliknij przycisk **Zamów**.

Po zatwierdzeniu zamówienia zostanie ono sprawdzone pod kątem limitów (dzienny i miesięczny) oraz pod kątem wielkości posiadanego salda na elektronicznej portmonetce o ile takowa funkcjonuje w systemie. Zależnie od wyniku sprawdzenia zostanie wyświetlony komunikat o przyjęciu zamówienia lub nie.

Jeżeli nie chcesz zatwierdzić zamówienia (rezygnacja), to wystarczy że wybierzesz przycisk **Anuluj**. Jeśli przejdziesz wstecz w przeglądarce lub wybierzesz jakąś funkcję z menu to zapisany stan zamówienia na wybrany dzień dostępny będzie pod ikoną koszyka zakupów w górnym menu serwisu – patrz przykład poniżej.

Dopiero gdy zatwierdzisz zamówienie lub przejdziesz do innego dnia zamówienia, koszyk zostanie wyczyszczony.

Jak mogę anulować pozycję zamówienia?

Po zalogowaniu się do serwisu, wybierz z menu pozycję **Lista zamówień**. Zostaniesz wtedy przeniesiony do listy zawierającej zamówione posiłki. Lista obejmować będzie pozycje zamówień na dzień bieżący i dni przyszłe. Pozycje na dzień, na który nie będą możliwe już odwołania nie będą zawierały przycisku funkcyjnego **Anuluj**. Przykładową listę zamówionych towarów z zamówień pokazano poniżej.

LISTA ZAMÓWIEŃ					
Na dzień	Towar	Ilość	J.m.	Kwoty[zł]	Zamówiono
2021-02-25 Cz	Makaron z sosem pomidorowym <i>Pasta neapolitana</i>	1	szt.	Wartość 12.00 Dofinanso. 10.00 EP 2.00 Kasa 0.00	2021-02-10 18:40:56
2021-02-26 Pi	Zestaw obiadowy <i>Dinner set</i> <i>Kotlet mielony z ziemniakami / Minced cutlet with potatoes</i> <i>Mizeria / Mizeria EN</i> <i>Zupa kalafiorowa / Kalafiorowa EN</i>	1	szt.	Wartość 15.00 Dofinanso. 10.00 EP 5.00 Kasa 0.00	2021-02-10 19:18:59
2021-02-26 Pi	Kotlet mielony z ziemniakami <i>Minced cutlet with potatoes</i>	1	szt.	Wartość 10.00 Dofinanso. 0.00 EP 7.00 Kasa 3.00	2021-02-23 15:31:54
2021-02-27 So Anuluj	Zupa pomidorowa <i>Tomato soup</i>	1	szt.	Wartość 5.00 Dofinanso. 5.00 EP 0.00 Kasa 0.00	2021-02-24 18:31:52
2021-02-27 So Anuluj	Kotlet mielony z ziemniakami <i>Minced cutlet with potatoes</i>	1	szt.	Wartość 10.00 Dofinanso. 5.00 EP 0.00 Kasa 5.00	2021-02-24 18:31:52
2021-02-28 Ni Anuluj	Kotlet mielony z ziemniakami <i>Minced cutlet with potatoes</i>	1	szt.	Wartość 10.00 Dofinanso. 10.00 EP 0.00 Kasa 0.00	2021-02-24 16:04:51
2021-03-01 Po Anuluj	Makaron z sosem pomidorowym <i>Pasta neapolitana</i>	1	szt.	Wartość 12.00 Dofinanso. 10.00 EP 0.00 Kasa 2.00	2021-02-24 18:45:00
2021-03-01 Po Anuluj	Zupa pomidorowa <i>Tomato soup</i>	1	szt.	Wartość 5.00 Dofinanso. 0.00 EP 0.00 Kasa 5.00	2021-02-24 18:45:00
2021-03-02 Wt Anuluj	Makaron z sosem pomidorowym <i>Pasta neapolitana</i>	1	szt.	Wartość 12.00 Dofinanso. 10.00 EP 0.00 Kasa 2.00	2021-02-24 16:07:57
2021-03-02 Wt Anuluj	Zupa pomidorowa <i>Tomato soup</i>	1	szt.	Wartość 5.00 Dofinanso. 0.00 EP 0.00 Kasa 5.00	2021-02-24 19:46:27

1 2

Nowe zamówienie

Przy każdej z zamówionych pozycji, którą można odwołać, w pierwszej kolumnie tabeli znajduje się przycisk **Anuluj**. W celu anulowania pozycji zamówienia należy kliknąć ten przycisk. Przed definitywnym anulowaniem zamówienia aplikacja wyświetli panel z prośbą o potwierdzenie operacji. Jeśli wybierzesz **Tak** anulujesz definitywnie (nieodwracalnie) zamówienie wybranej pozycji. Wybranie przycisku **Nie** na panelu komunikatu spowoduje rezygnację z odwołania pozycji (pozostanie na liście zamówień). Odwołanie pozycji zamówienia odbywa się w całości tzn. w ilości wcześniej zamówionej. Jeśli chcesz zamówić tę pozycję ponownie w innej ilości zredaguj nowe zamówienie. Z poziomu tej funkcji można również przeglądać bieżące i przyszłe zamówienia bez konieczności anulowania.

Zapomniałem hasła - co robić?

Jeśli zapomniałeś hasła to na formularzu logowania kliknij w przycisk **Nie pamiętam hasła**. Po kliknięciu ukaże się formularz, którego przykład podano poniżej.

RESET HASŁA - KROK 1

Adres e-mail

asprog@op.pl

Wyślij link do zresetowania hasła

Należy na formularzu wpisać adres e-mail, na który zostanie przesłany link służący do zresetowania (zmiany) hasła dostępu do serwisu. W otrzymanym e-mailu należy kliknąć w przycisk resetu hasła co spowoduje przekierowanie do serwisu zamówień a dokładniej do formularza zmiany hasła - przykład poniżej.

RESET HASŁA - KROK 2

Adres e-mail

asprog@op.pl

Hasło

Potwierdź hasło

Zresetuj hasło

Należy wypełnić wszystkie pola formularza oraz kliknąć **Zresetuj hasło** aby nowe hasło zaczęło działać.

Jak przekazać wiadomość dla Operatora stołówki?

Po zalogowaniu się do serwisu należy wybrać funkcję/link **Uwagi dla obsługi stołówki**. Zostanie wtedy wyświetlony formularz, który należy wypełnić - przykład poniżej.

UWAGA

Temat

Zupa była za słona

Treść

Zupa była przesolona, lepiej dodać więcej pieprzu!

Wyślij

Pamiętaj aby Twoje uwagi były rzeczowe i zredagowane w sposób kulturalny. Ich nadawca nie jest anonimowy. Wszystkie uwagi są rejestrowane i przechowywane w systemie RBAS Stołówka.

Jak zmienić moje hasło do serwisu?

Po zalogowaniu się do serwisu należy wybrać funkcję menu **Zmiana hasła**. Zostanie wyświetlony formularz, który należy wypełnić hasłem bieżącym oraz nowym hasłem, które należy powtórzyć dla uniknięcia błędu. Nowe hasło musi mieć minimum 8 znaków.



Formularz zmiany hasła z tytułem "ZMIANA HASŁA". Zawiera trzy pola tekstowe: "Obecne hasło", "Nowe hasło" i "Potwierdź nowe hasło". Na dole znajduje się przycisk "Zmień hasło".

Wybranie przycisku **Zmień hasło** powoduje jego trwałe zapisanie w systemie o ile hasło bieżące jest prawidłowe – od tej pory należy używać nowego hasła do logowania. Hasła do serwisu nie należy udostępniać i wskazana jest jego okresowa zmiana.

Jakich przeglądarek internetowych mogę używać?

Zalecane są aktualne (najnowsze) wersje przeglądarek Chrome lub Firefox, koniecznie z włączoną obsługą JavaScript i cookies. Przy braku zezwolenia na wykonywanie skryptów JavaScript lub zapis plików cookies serwis może nie działać prawidłowo lub nawet w ogóle nie działać.