

Evidentiranje obrokov

V tem prispevku

Zadnja sprememba 15/07/2024 9:43 am CEST | Objavljeno 16/06/2021

V tem navodilu je napisan postopek za evidentiranje obrokov v programu Obračun storitev.

Imamo možnost dveh načinov evidentiranja obrokov. Z evidenco sprememb in brez evidence sprememb.

Z evidenco sprememb (kljukica v nastavitvah v polju Evidenca sprememb) lahko dnevno menjujemo menije, kaj bodo otroci jedli (npr. osnovni meni, vegetarijanski meni,...)

Brez evidence sprememb pa imajo otroci vedno isti meni (lahko imajo določeni otroci različne menije, npr. dietni meni, vendar ta meni velja za določeno obdobje - npr. celo šolsko leto in ni možno dnevno spreminjati menijev).

V nastavitvah na zavihku »Evidentiranje obrokov« vpišemo kateri je osnovni meni. Ta meni se prikaže, ko prijavljamo otroke na obroke. »Suhi meni« pomeni, da delimo npr. sendvič namesto kosila. Če vpišemo »Opozarjanje od« npr. malice pomeni, da bo kuharja pri malici opozorilo, da ima otrok namesto kosila sendvič tako, da mu le tega lahko izročimo

že pri malici.

»Upoštevaj neprijavljene korišćene storitve« pomeni, da lahko damo obrok osebi, ki ni bila prijavljena na obrok. Če ni kljukice obroka ne dovoli izdati.

»Prikaz Alergij na kuhinjskem pultu« v primeru, ko je kljukica obkljukana nam na kuhinjskem pultu prikaže, če ima otrok vpisano kako alergijo v ŠifrantiàOtrociàOsebni podatkiàAlergije.

»Onemogočanje samostojne odjave obrokov« se lahko uporabi v dijaških domovih, kjer lahko onemogočimo odjavo določenih obrokov, npr. zajtrka, kosila in večerje, ker spadajo pod oskrbnino, dijak pa se lahko odjavlja od šolske malice.

»Zaklepanje podatkov« vpišemo koliko dni prej in do katere ure se lahko otroci odjavljajo od prehrane oz. menjujejo menije na terminalu oz. v spletni evidenci obrokov.

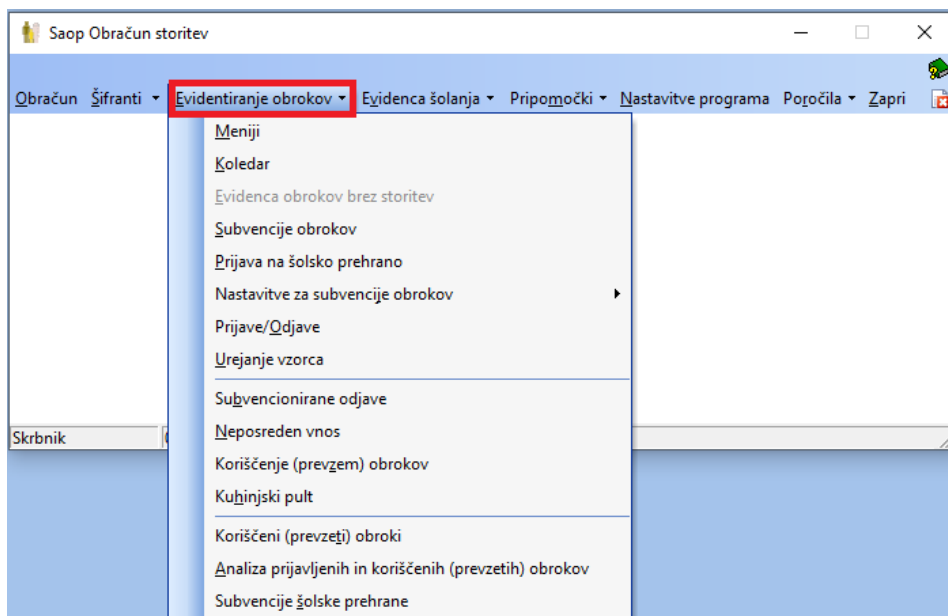
»Dodatek ur za neposredni vnos« vpišemo koliko ur po zaklepu lahko zaposleni še vedno spreminjajo odjave in prijave.

»Številka kartice« vpišemo »Pozicijo« iz katere začne čitalec brati številko kartice ter »Dolžina« koliko številok prebere. Navadno nastavimo 0 in 20.

»Obroke subvencionira« vpišemo šifro za MIZŠ.

»Poimenovanje za obroki odjavljeni 1. dan« vpišemo kako se poimenuje na računu subvencionirana odjava ali nepravočasna odjava.

Evidentiranje obrokov se nahaja na svojem zavihku. V nadaljevanju je razloženo zakaj se uporabljajo različne obdelave.



Meniji

Meniji se uporabljajo pri evidenci brez sprememb. V tem zavihku lahko izberemo, da določeni otroci ne jejo osnovnega menija. To nam pride prav v primeru, ko uporabljamo kuhinjski pult, da kuhar ve kateri meni je potrebno postreči. Poleg tega se na analizi vidi koliko je potrebno skuhati osnovnih menijev, koliko dietnih,...

Šifra obroka	Naziv obroka	Šifra menija	Naziv menija	Šifra obroka	Naziv obroka	Datum začetka	Datum konca
0001030	Solar Ena	DIE	DIETA	0		01.09.2018	
0001031	Solar Osem	DIE	DIETA	2	DOPOLDANSKA MALICA	10.09.2020	
0001036	Solar Tri	DIE	DIETA	0		01.01.2020	
0001091	Solar Enajst	DIE	DIETA	0		01.09.2020	
0001092	Solar Dvanajst	DIE	DIETA	3	KOSTILO	01.09.2021	

Npr. Šolar Enajst ima Dietni meni, za vse obroke (zato ker pri šifri obroka ni izbran obrok) od 1.9.2020 naprej.

Saop Obračun storitev -vnos - Predstavit...

Meniji

Šifra otroka 0001091 ... Šolar Enajst

Šifra menija DIE ... DIETA

Šifra obroka ...

Datum začetka 01.09.2020

Datum konca

Opusti Potrdi

Skrbnik 001

Šolar dvanajst pa ima Dietni meni od 1.9.2021 naprej, samo za kosilo.

Saop Obračun storitev -vnos - Predstavit...

Meniji

Šifra otroka 0001092 ... Šolar Dvanajst

Šifra menija DIE ... DIETA

Šifra obroka 3 ... KOSILO

Datum začetka 01.09.2021

Datum konca

Opusti Potrdi

Skrbnik 001

Koledar

V koledarju določimo kateri dnevi so delovni dnevi. Rdeče obarvani so nedelavni dnevi, vijola so prazniki, črni so delavni dnevi. Koledar za določen mesec je potrebno urediti preden se pripravlja obroke za ta mesec. Spodaj imamo primer za mesec april v letu 2021, ki ima praznik 5.4. in 27.4. Počitnice pa so od 26.4. do 30.4.

Če imamo tako pripravljen koledar bodo vsi otroci za nedelavne dni odjavljeni od obrokov.

Saop Obračun storitev - sprememba - Predstavitveni uporabnik

Subvencije obrokov

Šolsko leto

Veljavnost vloge od

Otrok Šolar Dve
Šolska 5 1000 Ljubljana
EMŠO: 0502998505300

Številka odločbe

EMŠO

Dovoljeno samostojno odjavljanje

Vlagatelj

Subvencija

Dohodek na člana

Pravna podlaga

Datum obravnave

Odločitev

Podrobnosti

Dogodek

Datum prekinitve

Poračun obrokov

Leto poračuna

Mesec poračuna

Subvencija

Zapri Opusti Potrdi

Skrbnik 001

Prijava na šolsko prehrano

Prijava na šolsko prehrano nam pripravi izpis prijavitelj na prehrano za celo šolsko leto. V primeru, da izpolnimo polje »Skupina na prijavi« bodo učenci, ki so v tekočem šolskem letu v 2.A razredu prikazani na izpisu prijavitelj v 3.A razredu. To uporabimo v primeru, ko izpisujemo prijavitelj na koncu šolskega leta za naslednje šolsko leto.

Saop Obračun storitev - tiskanje - Predstavitveni uporabnik

Prijava na šolsko prehrano

Enota [] ...

Od šifre skupine 2001 [] ... do 2001 [] ...

Od šifre otroka [] ... do [] ...

Skupina na prijavi 3001 [] ... 3A

Izob. program []

[X] Opusti [✓] Tiskaj

Skrbnik 001

PRIJAVA UČENCA NA ŠOLSKO PREHRANO		<u>Ime in sedež šole</u> Predstavitveni uporabnik
PODATKI O VLAGATELJU		<input checked="" type="checkbox"/> MATI <input type="checkbox"/> OČE <input type="checkbox"/> SKRBNIK
Ime in priimek: Mati Dve		Naslov: Šolska 5, 1000 Ljubljana
PODATKI O UČENCU		
Ime in priimek: Šolar Dve		Naslov: Šolska 5, 1000 Ljubljana
EMŠO 0502998505300	Razred in oddelek: 3A	Izobraževalni program:

PRIJAVA
Prijavljam učenca za šolsko leto 2020/2021
<input type="checkbox"/> na zajtrk od _____ dalje
<input type="checkbox"/> na malico od _____ dalje
<input type="checkbox"/> na kosilo od _____ dalje
<input type="checkbox"/> na popoldansko malico od _____ dalje

Nastavitve za subvencije obrokov

V nastavitvah vpišemo vse možne subvencije, ki jih imamo. Npr. v OŠ vpišemo subvencijo malice in kosila v celoti, v srednji šoli pa subvencijo malice 40%, 70% in 100%.

Prijave/Odjave

V prijave/odjave vnesemo letni vzorec, kdo je naročen na določen obrok ter mesečno prenašamo iz letnega vzorca prijave na obroke za določen mesec.

Letni vzorec je pri evidenci brez sprememb vpisan pod leto 1 in mesec januar. Pri evidenci s spremembami pa vpišemo letni vzorec v letu 2099 in mesec januar.

Letni vzorec za evidenco s spremembami naredimo tako kot je prikazano na spodnji sliki.

V primeru, da imamo že narejen vzorec iz preteklega šolskega leta predlagamo, da se star vzorec izbriše ter uredi vzorec za novo šolsko leto na novo.

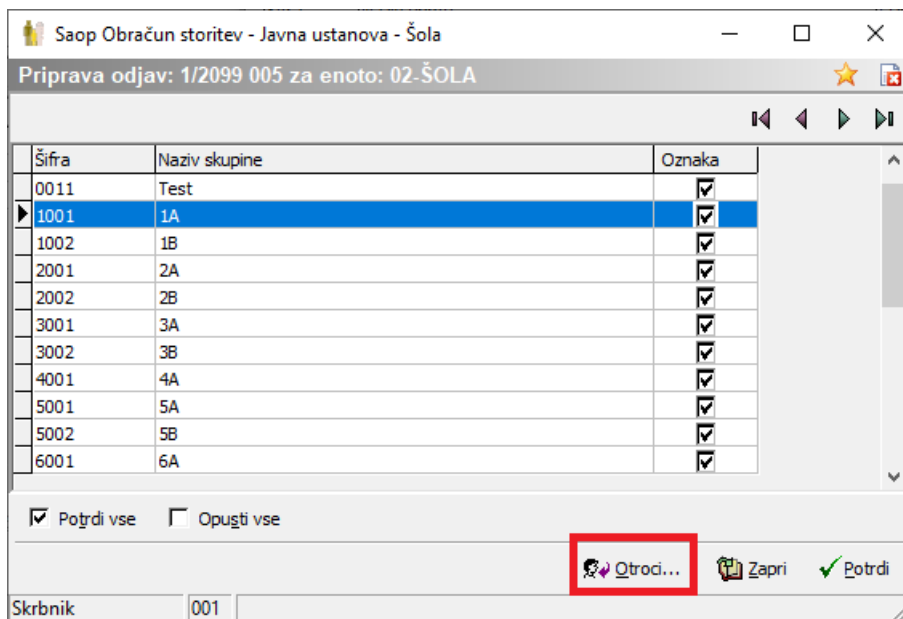
Ko potrdimo izberemo Priprava...

Leto	Mesec	Šifra storitve	Naziv storitve	Obrok	Količina na dan	Sobote in nedelje	Pripravljeno
2099	Januar	004	Malica	DOPOLDANSKA MALICA	1	<input checked="" type="checkbox"/>	28.09.2020
2099	Januar	005	Kosilo	KOSILO	1	<input type="checkbox"/>	
2099	Januar	022	Velika malica	DOPOLDANSKA MALICA	1	<input type="checkbox"/>	

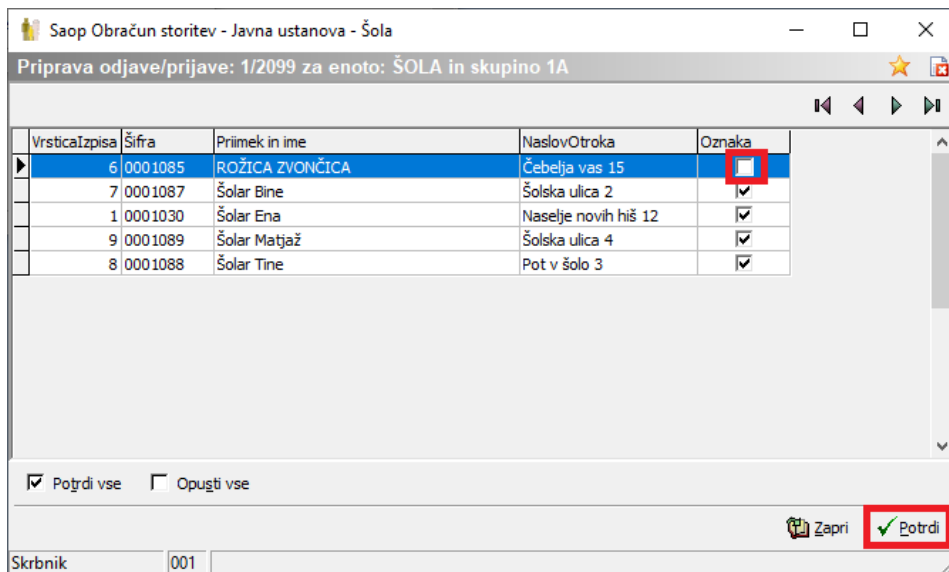
Izberemo za katere enote bomo prijavi otroke na obrok kosilo.

Šifra	Naziv enote	Oznaka
01	VRTEC	<input type="checkbox"/>
02	ŠOLA	<input checked="" type="checkbox"/>
03	PODRUŽNICA	<input checked="" type="checkbox"/>
04	ZAPOSLENI	<input type="checkbox"/>
98	IZPISANI ŠOLA	<input type="checkbox"/>
99	IZPISANI VRTEC	<input type="checkbox"/>

Nato izberemo skupino.



Na koncu izberemo še otroke, ki so prijavljeni na kosilo.



Vsi, ki imajo kljukico bojo vpisani v letnem vzorcu ter se bodo iz vzorca prenašali v prijave za izbran mesec.

Prijavo na obroke za naslednji mesec naredimo tako, da izberemo za kateri mesec bomo delali prijavo, izberemo eno ali več storitev ter kliknemo na »Priprava z vzorcem«. Pred tem moramo urediti koledar za izbrani mesec. Prijavo z vzorcem je potrebno pripraviti preden je koriščen kak obrok za naslednji mesec oz. ne sme biti še nihče prijavljen na obroke za naslednji mesec, sicer prenosa iz vzorca ni mogoče narediti.

Urejanje vzorca

V urejanju vzorca lahko med letom spreminjamo vzorec, če se nekdo naknadno prijavi ali odjavi. Lahko pa določenega otroka odjavimo, da ne je obroka določen dan v tednu.

To storimo tako, da z desnim klikom kliknemo na določen dan ter izberemo pravočasna odjava. Označimo lahko tudi več celic na enkrat tako, da držimo tipko Ctrl in klikamo z levim miškinim gumbom na vse celice, ki jih želimo označiti.

Prva slika prikazuje primer vzorca z evidenco brez sprememb.

Šoop Obračun storitev - Predstavitveni uporabnik

Odjava/prijava za: 1/1 Šolar Ena

Oznaka Razvrščanje Skupina

Oznaka	Ime in ime	Šifra skupine	Naziv skupine	Šifra storitve	Naziv storitve	Pon	Tor	Sre	Čet	Pet	Sob	Ned
<input checked="" type="checkbox"/>	Šolar Ena	1001	1A	006	MALICA	1	1	1	1	1	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Šolar Ena	1001	1A	007	MALO KOSILO	1	1	1	1	0	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Šolar Ena	1001	1A	005	ZAJTRK	1	1	1	1	1	0	0

Druga slika prikazuje primer vzorca z evidenco s spremembami.

Šoop Obračun storitev - Javna ustanova - Šola

Odjava/prijava za: 1/2099 Šolar Ena

Oznaka Razvrščanje Skupina

Oznaka	Naziv	Šifra skupine	Naziv skupine	Šifra storitve	Naziv storitve	Obrok	Velkost obroka	Pon	Tor	Sre	Čet	Pet	Sob	Ned
<input checked="" type="checkbox"/>	Šolar Ena	1001	1A	004	MALICA	DOPOLDANSKA MALICA	1	OSV	OSV	OSV	OSV	OSV	OSV	OSV
<input checked="" type="checkbox"/>	Šolar Ena	1001	1A	005	Kosilo	KOSILO	1	OSV	OSV	OSV	OSV	0	OSV	OSV

Neposreden vnos

V neposrednem vnosu odjavljamo in prijavljamo otroke na obroke za tekoči mesec.

Prikaz brez evidence sprememb nam omogoča odjavljanje in prijavljanje obrokov tako, da se postavimo na celico ter z desnim klikom odpremo vse možne opcije, ki jih imamo na voljo. Lahko prijavimo otroke na obroke, lahko jih odjavimo, damo subvencionirano odjavo, izločimo, da otrok ni prevzel obroka itd. Označimo lahko tudi več celic na enkrat tako, da izberemo označi celoten stolpec, celotno vrstico ali pa da držimo tipko Ctrl in klikamo z levim miškinim gumbom na vse celice, ki jih želimo označiti. Na zadnji celici, ki smo jo označili pa damo desni klik in izberemo željeno opcijo kaj želimo narediti (odjaviti, prijaviti,...)

The screenshot shows a detailed view of the meal registration interface. It features a grid with columns for days of the month (1-30) and rows for different meal types (MALICA, MALO KOSILO, ZAJTRK, etc.). A context menu is open over a cell, listing various actions like 'Označi celico', 'Označi celotno vrstico', 'Prijavi', 'Odjavi', etc.

Evidenca s spremembami se obnaša enako kot brez sprememb, s to razliko, da lahko tudi menjujemo menije. Zelene obarvane celice pomeni, da so obroki prevzeti. Barve v tabeli lahko po želji tudi spreminjamo.

Ime otroka	Šifra skupine	Ime skupine	Šifra obroka	Ime obroka	Obrok	Velikost obroka	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Prejem naročila	
Šola Orelca	3021	BA	204	Malica	DOPOLDANSKA MALICA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Šola Jurga	3021	BA	204	Malica	DOPOLDANSKA MALICA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Šola Hri	3021	BA	204	Malica	DOPOLDANSKA MALICA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Šola Orelca	3021	BA	204	Malica	DOPOLDANSKA MALICA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Šola Kamen	3021	BB	204	Malica	DOPOLDANSKA MALICA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Šola Savača	3021	BB	204	Malica	DOPOLDANSKA MALICA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Koriščenje (prevzem) obrokov

Koriščenje (prevzem) obrokov se uporablja za masovni prevzem obrokov, ki se jih ne prevzema na kuhinjskem pultu. Navadno se to uporablja za zajtrke, malice ali v primeru, ko ne uporabljamo evidentiranja na kuhinjskem pultu, tudi za kosila.

Mesto obrokov: ...
 Obrok: ... DOPOLDANSKA MALICA
 Datum: ...
 Datum do: ...
 Šifra enote: ... ŠOLA
 Skupina: ...
 Vzg. skupina/oddelek: ...
 Izloči
 Koriščena količina:
 Zapri Opusti Potrdi

Skrbnik: 001

Prevzem se lahko naredi za določen dan. V tem primeru lahko izločimo kdo ni prevzel obroka. Navadno pa delamo prevzem na koncu meseca za cel mesec. Kdo ni prevzel obroka pa uredimo pred tem v neposrednem vnosu tako, da izberemo NIK (izloči iz koriščenja obrokov). V primeru, da pozabimo izločiti neprevzete obroke lahko v neposrednem vnosu tudi naknadno brišemo koriščen obrok.

Kuhinjski pult

Kuhinjski pult se uporablja za deljenje obrokov v jedilnici. Za vsakega otroka nam kuhinjski pult napiše na kak meni je otrok prijavljen, opombe menija ter opomba na otroku če je vpisana. Ko otrok prevzame obrok se to zapiše v neposredni vnos (spremeni se barva celice, kar pomeni, da je obrok koriščen).

Kuhinjski pult se lahko uporablja tudi v računovodstvu, če želimo

določenemu otroku naknadno vpisati, da je prevzel obrok.



Analiza prijavljenih in koriščenih (prevzetih) obrokov

Na analizi lahko vidimo koliko obrokov je naročenih, koliko koriščenih, lahko se preveri koliko različnih menijev kosil je potrebno pripraviti, na koliko malic so otroci naročeni po razredih,...

Saop Obračun storitev - Javna ustanova - Šola

Analiza prijavljenih in koriščenih obrokov				
Šifra storitve	Šifra skupine	Cena storitve	Velikost obroka	Enota
Prijavljeno	Korišчено	Povleci sem polja stolpca		
Storitev	Meni	Skupina	Velika suma	
			Prijavljeno	Korišчено
- Kosilo	+ DIETNI MENI		1,000	
	+ OSNOVNI MENI		60,000	
	+ SUHI MENI		1,000	
	+ VEGETERJANSKI MENI		3,000	
Kosilo skupaj			65,000	
- Malica	- OSNOVNI MENI	1A	5,000	5,000
		1B	2,000	2,000
		1P	2,000	2,000
		2A	7,000	7,000
		2B	3,000	3,000
		3A	6,000	6,000
		3B	3,000	3,000
		4A	5,000	5,000
		5A	3,000	3,000
		5B	2,000	2,000
		6A	4,000	4,000
		6B	2,000	2,000
		7A	1,000	1,000
		7B	2,000	2,000
		8A	4,000	4,000
		8B	2,000	2,000
OSNOVNI MENI skupaj			53,000	53,000
Malica skupaj			53,000	53,000
Velika suma			118,000	53,000

Subvencije šolske prehrane

V meniju subvencije šolske prehrane dobimo izpis za poročanje na ministrstvo koliko imamo subvencioniranih malic in kosil.

SUBVENCIJE ŠOLSKE PREHRANE za april 2021

Obrok/storitev	Subvencija	Število prijavljenih učencev/dijakov	Prevzeti	Odjavljeni 1. dan	Odjavljeni naslednje dni	Neprevzeti in neodjavljeni obroki	Subvencionirani obroki	Vilna subvencija (EUR)	Znesek subvencije (EUR)
OBRAČUN: 2021/april	Malica	Brez subvencije	52	0	0	0	0	0,00	0,00
OBRAČUN: 2021/april	Malica	Subvencija malice	1	15	1	0	16	0,80	12,80
									12,80
Obrok/storitev	Subvencija	Število prijavljenih učencev/dijakov	Prevzeti	Odjavljeni 1. dan	Odjavljeni naslednje dni	Neprevzeti in neodjavljeni obroki	Subvencionirani obroki	Vilna subvencija (EUR)	Znesek subvencije (EUR)
OBRAČUN: 2021/april	Kosilo	Brez subvencije	65	0	0	452	0	0,00	0,00
OBRAČUN: 2021/april	Kosilo	Subvencija kosila	1	9	0	7	0	3,00	27,00
									27,00
									Subvencije skupaj: 39,80