

Bedienungsanleitung

Weblösung SEK 1 March / MPS



Änderungsstand

Version	Datum	Autor	Bemerkung
1.0	15.12.2023	DB	

G:\07.06 Schulbetrieb Rek\Mittagstisch plus\Bestellwesen Einverständniserklärungen nach SJ\SJ 2023_2024\Neues System Balm per 8.1.2024\Anleitung Web Sek 1 March.docx

Zuletzt geändert: 09.01.2024 10:19:00, Silvia Gehrig

Inhaltsverzeichnis

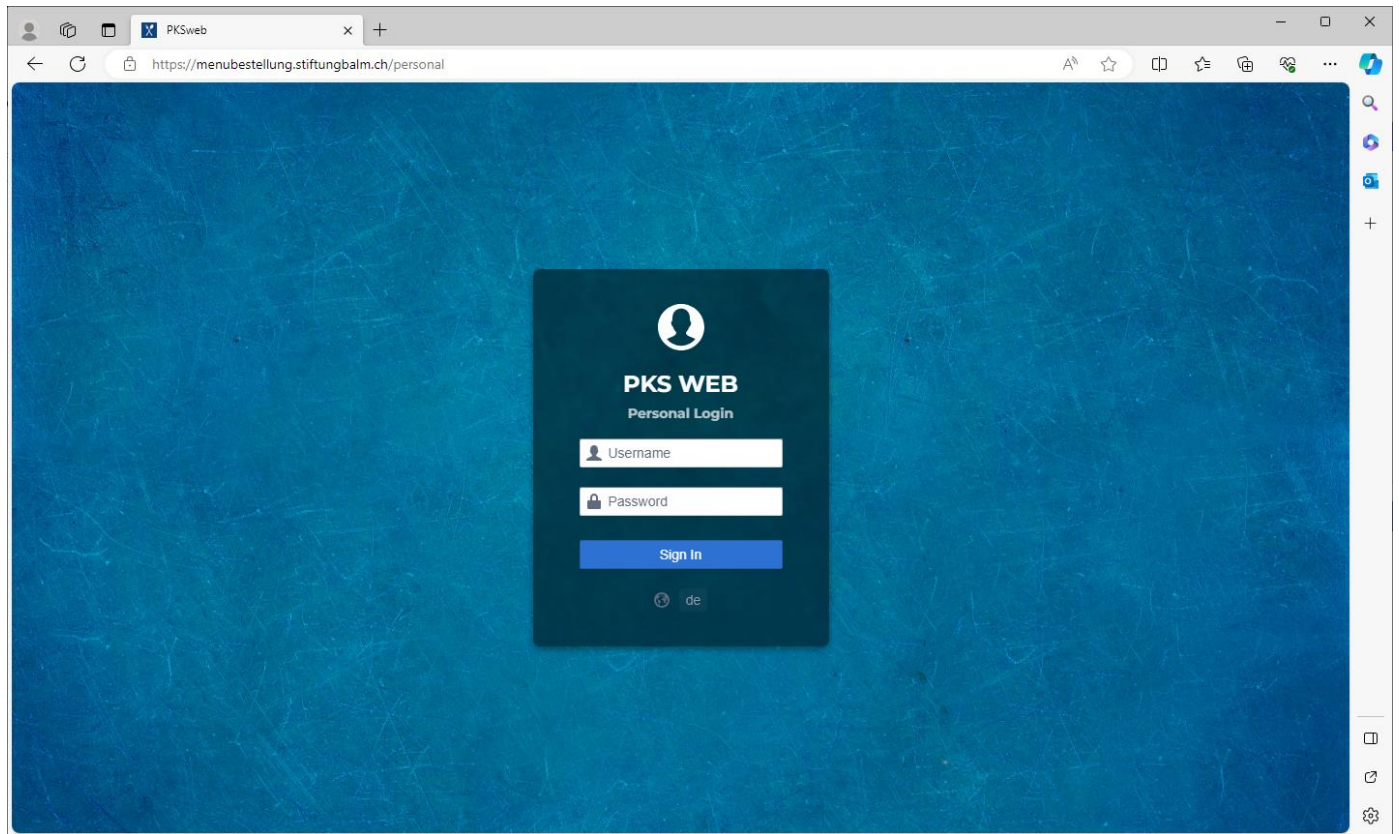
1. Erste Schritte	3
1.1. PKSMenüWeb öffnen	3
2. Bestellung	4
2.1. Bestellbereich	4
2.2. Legende Bestelloptionen	4
2.3. Bestellübersicht	4
2.4. Bestellvorgang	5
2.5. Bestellung ändern	5

1. Erste Schritte

1.1. PKSMenüWeb öffnen

Öffnen Sie Google Chrom, Firefox, Safari oder den Internet Explorer. Geben Sie die Webadresse ein. Mit dem Benutzernamen und dem dazugehörenden Passwort können Sie sich einloggen.

<https://menubestellung.stiftungbalm.ch/personal>



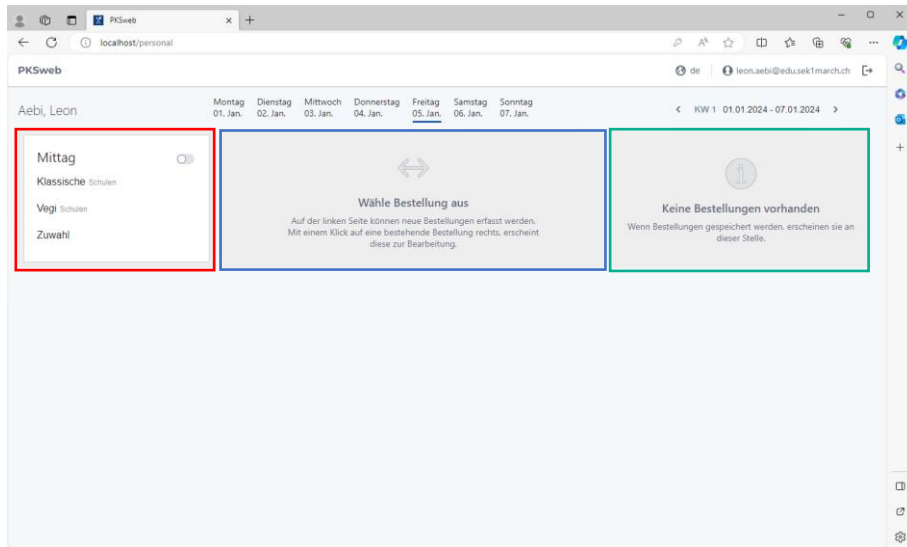
-Als Username nehmen Sie Ihre persönliche Emailadresse der Schule.

-Das Passwort für den ersten Einstieg ist: StiftungBalm

-Nach dem ersten Einloggen können Sie Ihr persönliches Passwort festlegen

2. Bestellung

2.1. Bestellbereich



In diesem Bereich werden alle Bestelloptionen angezeigt.

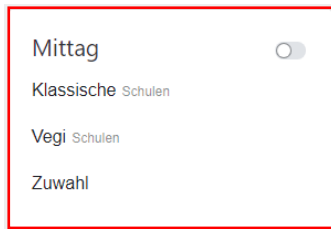


In diesem Bereich kann die Bestellung bearbeitet werden.



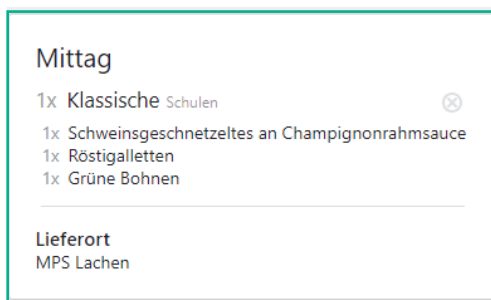
In diesem Bereich werden alle Bestellungen angezeigt.

2.2. Legende Bestelloptionen



Bestelloptionen für den ausgewählten Tag.

2.3. Bestellübersicht

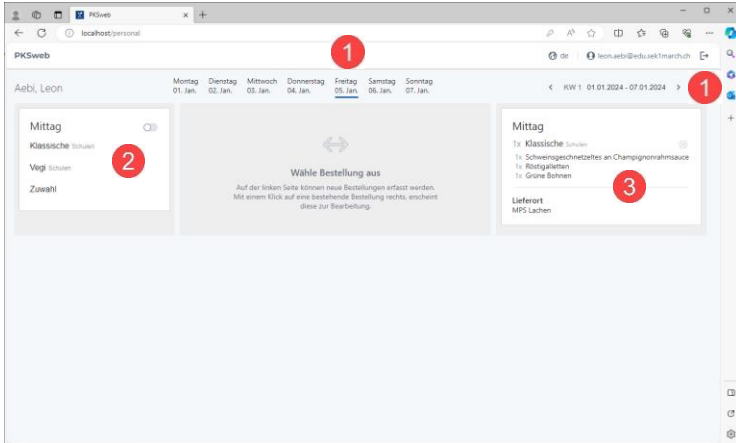


Bestellung vom ausgewählten Tag.



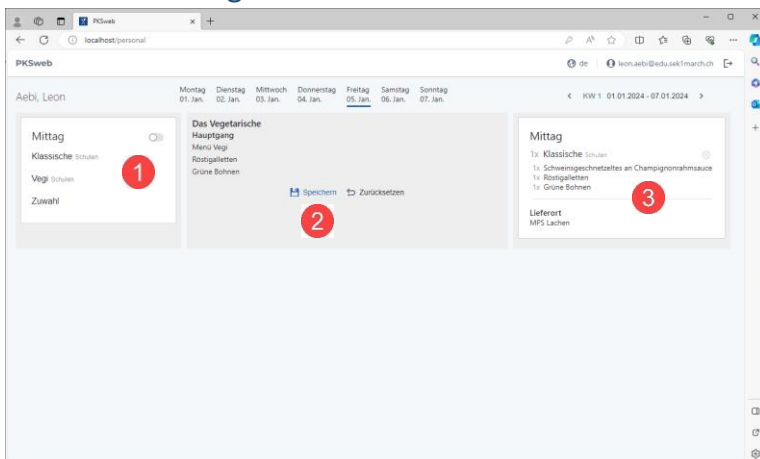
Bestellung löschen.

2.4. Bestellvorgang



- 1 Wählen Sie den gewünschten Tag oder die gewünschte Woche aus.
- 2 Klicken Sie auf das gewünschte Menü.
- 3 Wenn das Menü bestellt ist, erscheint es in diesem Bereich.

2.5. Bestellung ändern



- 1 Klicke Sie auf das gewünschte Menü.
- 2 Anschliessend auf Speichern klicken
- 3 Die neue Bestellung erscheint in diesem Bereich.

-Die Bestell- und Abbestellungsmöglichkeit (löschen) besteht bis 48 Stunden vor Auslieferung.