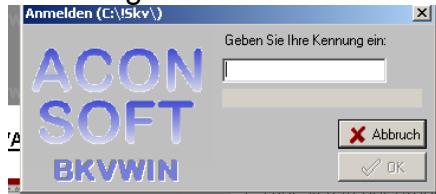


HANDOUT FÜR SCHÜLER

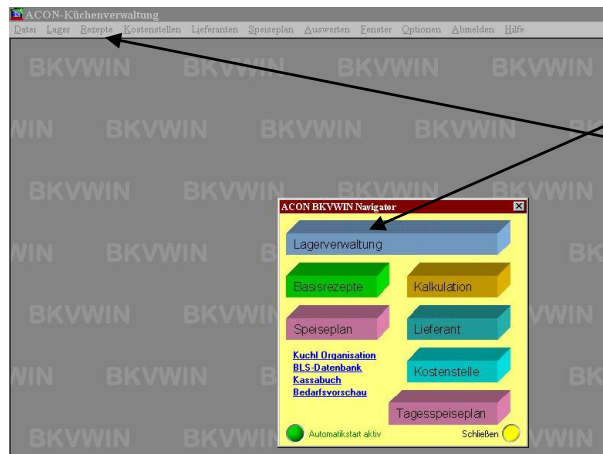
Das Startsymbol:



Das Programm wird mit dem Passwort gestartet.



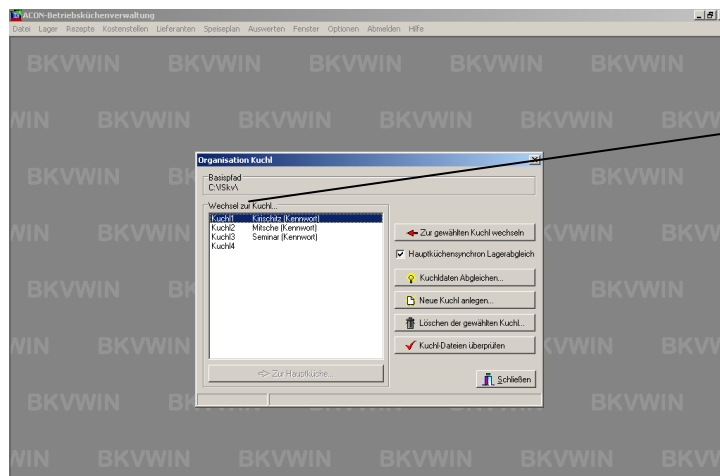
NAVIGATOR



Die verschiedenen Menüs sind unter anderem mit dem **Navigator** oder der **Menüleiste** zu erreichen.

Der Navigator erscheint am Bildschirm, wenn alle Fenster geschlossen sind, indem man auf den BKVWIN – Hintergrund doppelklickt. Auf den Schriftzug [Kuchl-Organisation](#) klicken

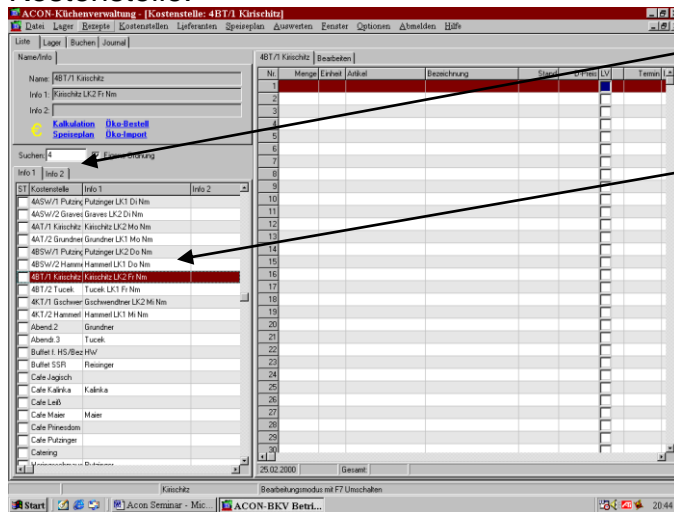
ZUR KUCHL WECHSELN



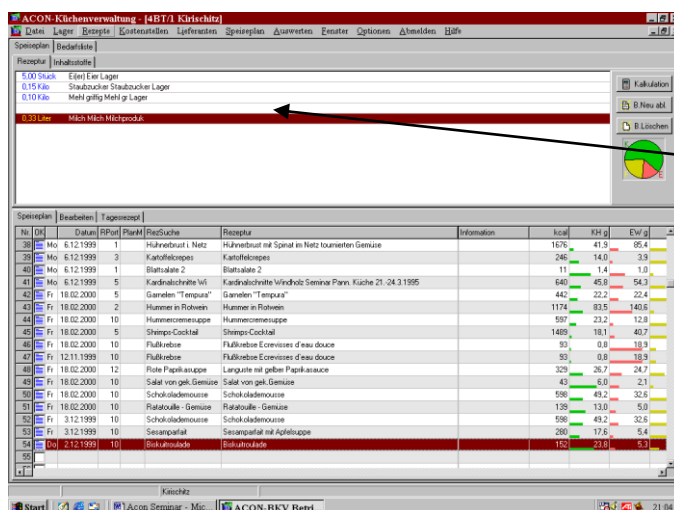
Mit einem Doppelklick auf die gewünschte „Kuchl“ geht es weiter. Das Programm „Kuchl“ wird geöffnet. Kostenstelle im Navigator oder auf der Menüleiste öffnen.

LEHREINHEIT UND BESTELLUNG

Der für uns wichtigste und am häufigsten verwendete Programmteil ist die Kostenstelle.



Im Suchfenster wird nun die Klasse eingetippt (z.B. 4). Im rechten Fenster sind nun alle 4. Klassen auf einen Blick zu erkennen und man kann die gewünschte Kostenstelle anwählen und mit Doppelklick den dazugehörigen Speiseplan öffnen.



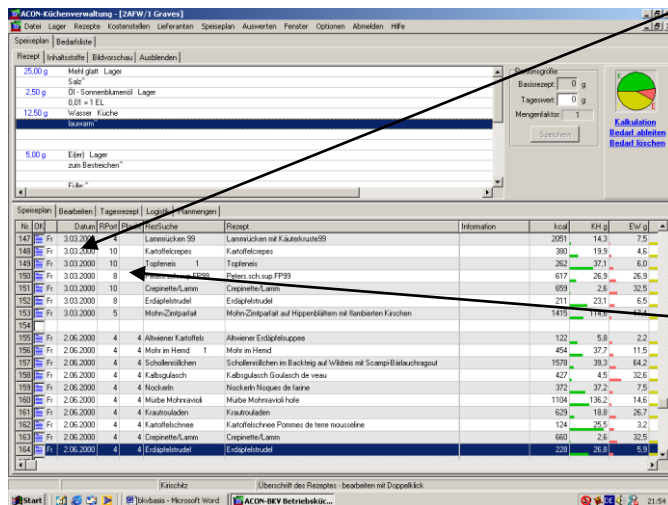
Wird der Speiseplan angewählt, öffnet sich ein Fenster, in dem oben die Tagesrezeptur erscheint, die sich nun einfach mit Doppelklick in der Rezeptur, wie auch in der Basisrezeptur, ändern lässt.

Sollte das Fenster zu klein sein, kann man es, wie in allen Windows Programmen, mit Mausklick vergrößern. Im unteren Teil befinden sich die Tagesspeisepläne.

➔ Um dieselben Speisen in eine andere Kostenstelle (Klasse) zu kopieren, markiert man die gewünschten Speisen, kopiert Sie mit der Tastenkombination > Strg + c < in die Zwischenablage, öffnet die Kostenstelle in der der Speiseplan (die Lehreinheit) gewünscht wird und fügt diese mit der Tastenkombination > Strg + v < in die Kostenstelle ein. Nicht vergessen das Datum zu ändern!!

Die meisten Bearbeitungsmöglichkeiten findet man, wie alles in diesem Programm, im Kontextmenü, also mit der rechten Maustaste!

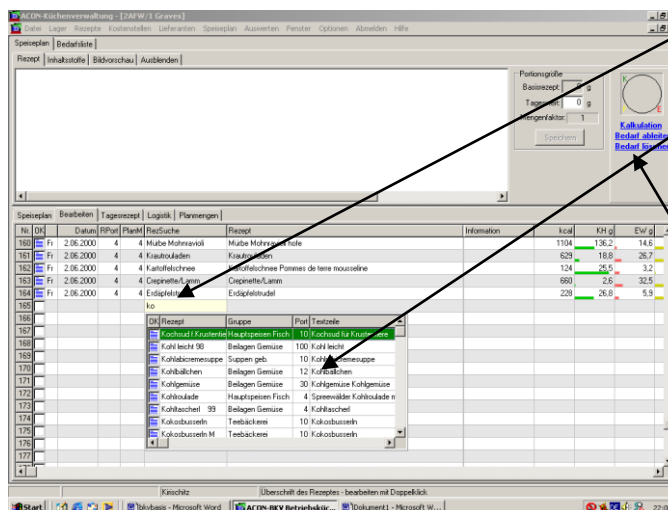
Lehreinheit eingeben



In der Datumsspalte wird das Datum eingegeben, wobei die Taste „h“ das heutige und die Taste „m“ das morgige Datum vorgibt. Mit den Tasten „+“ und „-“ verstellt man das Datum nach oben oder unten.

Wenn man nun auf Return drückt, kommt man in das Feld „PlanM“. In dieses Feld gibt man die geplante Menge ein.

Kontextmenü heißt immer: die rechte Maustaste drücken!



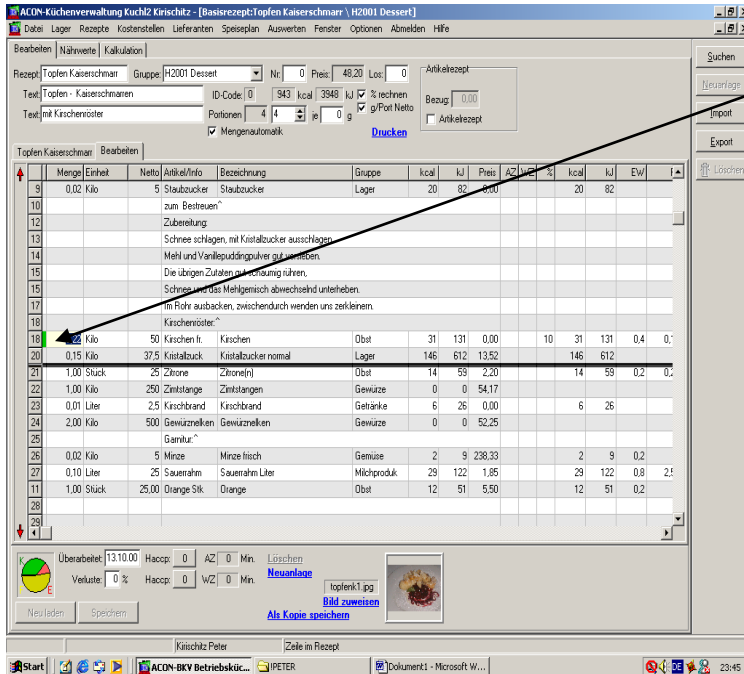
Tippt man in der Spalte „Rezeptsuche“ ein Suchstichwort ein, öffnet sich ein kleines Fenster, in dem alle Rezepte sind, die dem Suchbegriff entsprechen; einfach das gewünschte Rezept anwählen. Zeilen löschen erfolgt mit der Taste „Entf“, einfügen mit der Taste „Einfüg“. Alles funktioniert aber auch im Kontextmenü mit der rechten Maustaste.

Hat man alle Speisen in die Kostenstelle eingefügt, kann man den Lebensmittelbedarf ermitteln, indem man „Bedarf ableiten“ wählt.

- Datum ändern kann man, indem man die gewünschten Speisen markiert und im Kontextmenü „Datum ändern“ anwählt.
- „Speiseplan drucken“ findet man im Kontextmenü (mit der rechten Maustaste).
- Im folgenden Fenster ist es auch möglich den Ausdruck über den Bildschirm zu überprüfen, indem man auf die Schaltfläche „Vorschau“ klickt.
- „Bedarf löschen“ Löscht den bereits vorhandenen Bedarf voriger Bedarfslisten.
- „Bedarf ableiten“ (auf der linken Seite des Fensters) stellt nach der Abfrage des Datums eine neue Bedarfsliste zusammen.

Zeilen verschieben

Der böse Kollege hat eine Rezeptur geschrieben, die dem Arbeitsablauf nicht exakt entspricht. Ich möchte nun gerne meine Rezepte chronologisch, dem Arbeitsablauf entsprechend, geordnet haben. Kein echtes Problem!

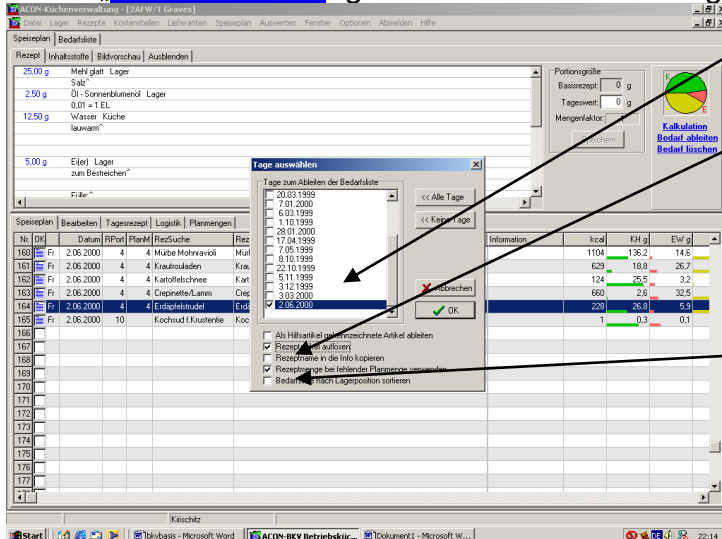


Mit der linken Maustaste auf das Kästchen mit der gewünschten Zeilenzahl klicken.

Die Maustaste gedrückt halten und die Zeile mit der gedrückten Maustaste einfach in die gewünschte Position ziehen!

Dasselbe gilt auch für den Speiseplan in der Kostenstelle, wenn z.B. eine Beilage, die noch schnell aufgestellt wird, nicht unbedingt nach dem Dessert stehen soll.

Wenn „Bedarf ableiten“ gewählt wird erscheint folgendes Fenster:



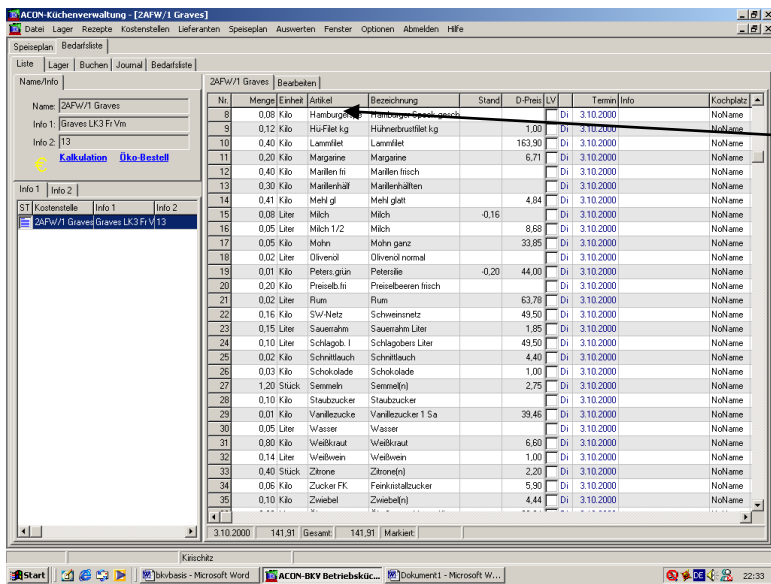
Das Datum für den gewünschten Speiseplan wird aktiviert.

„Rezeptartikel auflösen“ nimmt die Zutaten der Rezeptartikel in die Bedarfsliste auf.

Ist keine Planmenge eingegeben, kann die Menge des Basisrezeptes unter „Rezeptmenge bei fehlender Planmenge verwenden“ aktiviert werden. Ist dieses Kästchen nicht aktiv, wird bei fehlender Planmenge der Bedarf für diese Speisen nicht erstellt.

Mehrere aufeinanderfolgende Zeilen verschiebt man schneller, indem man die gewünschten Zeilen markiert, mit der Tastenkombination <Strg+c> (Kopieren) in die Zwischenablage kopiert und an der gewünschten Stelle mit der Tastenkombination <Strg+v> (Einfügen) wieder einfügt! <Strg+c> und <Strg+v> kann man überall im BKVWIN anwenden, wie z.B.: Tagesspeiseplan in einer Kostenstelle kopieren und in einer anderen Kostenstelle wieder einfügen. Dasselbe gilt auch für Bedarfslisten, die von einer Kostenstelle in die andere kopiert werden können. Achtung! Diese Methode ist recht mächtig, denn sie funktioniert nicht nur innerhalb dieses Programms. So fügt man z.B. auch Texte aus einer Word Datei oder Texte aus dem Internet in die Textzeilen einer Rezeptur ein!

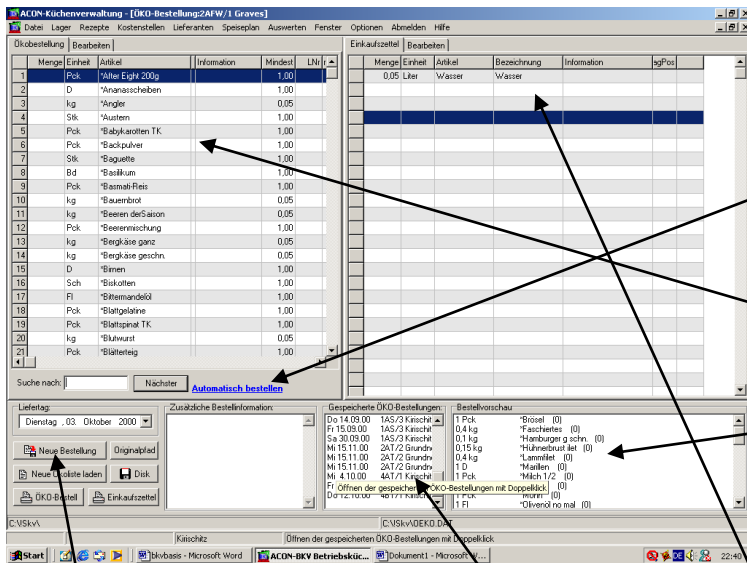
Bedarfsliste



Das Sortieren der Lebensmittel erfolgt verblüffend einfach mit einem Doppelklick auf die Spaltenüberschrift „Artikel“. Zusammenfassen der Lebensmittel: einfach mit „Strg+a“ alles markieren und im Kontextmenü „Zusammenfassen“ wählen. Die zur Bestellung vorgeschlagenen Artikel können nun korrigiert werden. Auch an dieser Stelle können noch Artikelrezepte mit Hilfe des Kontextmenüs aufgelöst werden.

Nun wird die Schaltfläche „**Öko-Bestell**“ angewählt und das Fenster „Öko-Bestellung“ erscheint.

Öko – Bestellung



Hier kann noch einmal die Bedarfsliste nachbearbeitet werden. Mit der Schaltfläche „**Automatisch Bestellen**“ werden alle Lebensmittel, die im Lager bestellt werden können, in die Öko-Bestellung übertragen. Im Fenster „Bestellvorschau“ erscheinen die im Öko bestellten Lebensmittel. Lebensmittel, die nicht automatisch bestellt wurden, bleiben im Bedarfsfenster stehen. Diese Lebensmittel können im Öko nicht bestellt werden.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche „**Neue Bestellung**“ wird der Bestellvorgang beendet, die Lebensmittel sind im Öko bestellt.

Alle Bestellungen sind im Fenster „**Gespeicherte Öko-Bestellungen**“ zu sehen.

ACON-Küchenverwaltung - [ÖKO-Bestellung:2AFW/1 Graves]

Ökobestellung Bearbeiten

Menge	Einheit	Artikel	Information	Mindest	LNr	Menge	Einheit
313	D	Zwergäpfel		1,00		0,05	Liter
314	kg	Zwetschken frisch		0,05			
316	kg	Äpfel		0,05			
317	Stk	Äpfel kl. säuerlich		1,00			
318	Stk	Äpfel klein		1,00			
320	D	Öl 4l		1,00			
321	Gl	Ölpfefferoni		1,00			
96	0,10 kg	*Hamburger geschn.		0,05			
550	0,10 kg	Bärlauch		0,05			
591	0,10 kg	Feinkristall-Zucker		0,05			
315	0,10 kg	Zwiebeln		0,05			
118	0,15 kg	*Hühnerbrustfilet		0,05			
368	0,20 kg	*S.Netz		0,05			
755	0,20 kg	Petersilie grün		0,05			
777	0,20 kg	Preiselbeeren fr.		0,05			
59	0,40 kg	*Faschiertes		0,05			
196	0,40 kg	*Lammfilet		0,05			
714	0,40 kg	Marillen fr.		0,05			
722	0,45 kg	Mehl glatt		0,05			
586	0,80 kg	Erdäpfel speckig		0,05			
393	0,80 kg	Weißkraut		0,05			

Suche nach: apfels

Nächster: [F7 zur Mengeneingabe](#) [Automatisch bestellen](#)

Liefertag: Dienstag, 03. Oktober 2000

Zusätzliche Bestellinformation:

Gespeicherte ÖKO-Bestelln. Do 2.03.00 3ASW/1 Gs

→ Für gelernte SKV – user ist es gewohnheitsmäßig einfacher die Bestellung im Fenster „Ökobestellung“ zu überprüfen. Das Sortieren mit Doppelklick auf dem Titel der Spalte funktioniert überall in diesem Programm. Ein Doppelklick auf die Spaltenüberschrift „Menge“ sortiert alle Mengen „aufsteigend“, das bedeutet, dass am Ende der „Ökobestellung“ alle Lebensmittel die eine Menge enthalten, also die bestellt wurden, enthalten sind. Lebensmittel kann man durch Eingabe eines Suchbegriffes in das Fenster „Suche nach“ noch nachträglich in das Lager zur Bestellung eingeben.

→ Übrigens zweimal auf eine Spaltenüberschrift doppelgeklickt sortiert die Mengen in abfallender Reihenfolge, also Die Bestellten Lebensmittel stehen am Anfang der Liste!!

