



- > Algemeen
- > Home
- > Instellingen
- > Bestellingen
- > Oude bestellingen
- > Zoeken
- > FAQ
- > Contact
- > Leveringsvoorwaarden
- > Time-out

Handleiding

IBS 1.3

Algemeen.....	3
<i>Inloggen</i>	3
<i>Mijn inloggegevens</i>	3
Home.....	4
<i>Navigeren</i>	4
<i>Aanbiedingen</i>	4
<i>Nieuwsberichten</i>	4
Instellingen	5
Bestellingen	6
Overzicht	6
<i>Overzicht van de maaltijdgebruikers</i>	6
<i>Nieuwe maaltijdgebruiker invoeren met automatische nummering</i>	7
<i>Nieuwe maaltijdgebruiker invoeren met handmatige nummering</i>	7
<i>Bestaande maaltijdgebruiker wijzigen</i>	7
<i>Maaltijdgebruiker verwijderen</i>	7
Bestelling invoeren	8
<i>A la Carte bestelling</i>	8
<i>Speciale maaltijden onder A la Carte bestellen</i>	9
<i>Inhoud van een A la Carte doos kopiëren</i>	10
<i>Standaarddozen bestellen</i>	10
<i>Weergave bestellingen in het overzicht</i>	11
<i>Overzicht sorteren</i>	11
Bestelafwikkeling	12
<i>Foutmelding en waarschuwingen</i>	12
<i>Fakturetekst opgeven</i>	13
<i>Bestelling bekijken / afdrukken</i>	13
<i>Bestelling controleren</i>	14
<i>Bestelling verzenden</i>	14
<i>Nabestelling</i>	15
Oude bestellingen	15
<i>Archief</i>	15
<i>Oude bestelling bekijken/afdrukken</i>	15
<i>Oude bestelling opnieuw gebruiken</i>	15
Zoeken	16
Zoeken naar maaltijdgebruikers	16
<i>Zoek op naam of adres</i>	16
<i>Zoek op maaltijdgebruikersnummer</i>	16
<i>Zoekopdracht opheffen</i>	17
Zoeken naar artikelen tijdens het invoeren van een bestelling.....	17
<i>Zoek een A la Carte artikel</i>	17
<i>Zoek een standaarddoos</i>	18
Zoeken naar overige informatie op de site	18
FAQ (Veel gestelde vragen).....	19
Contact	19
Leveringsvoorwaarden	19
Time-out foutmelding.....	19

Algemeen

<http://bestelsysteem.apetito.nl>

Inloggen

Om toegang te krijgen tot uw klantgegevens klikt u rechtsboven op de pagina op INLOGGEN.

UITLOGGEN ZOEKEN

Het inlogscherm verschijnt



The screenshot shows the login page of the Apetito system. On the left is a navigation menu with links: Home, FAQs, Downloads, Contact, and Leveringsvoorwaarden. The main heading is 'Aanmelden'. Below it are two input fields: 'Gebruikersnaam:' and 'Wachtwoord:'. A red 'Log In' button is positioned to the right of the password field. Below the fields are two links: 'Wijzig wachtwoord' and 'Wachtwoord vergeten?'. At the bottom, there is a copyright notice: '© 2007-2010 apetito AG'.

Vul Gebruikersnaam en Wachtwoord in en klik op Login.

Als u uw wachtwoord wilt wijzigen of als u uw wachtwoord vergeten bent, klikt u op de dienovereenkomstige opties.

Om veiligheidsredenen is in IBS een Time-Out van 10 minuten ingebouwd. Dat betekent dat IBS zich automatisch afmeldt, als u ingelogd bent, maar gedurende 10 minuten het programma niet hebt gebruikt. Na de Time-Out kunt u zich eenvoudig opnieuw aanmelden om uw werkzaamheden met betrekking tot de bestelling te hervatten.

Mijn inloggegevens

(schrijf hier eventueel uw eigen gegevens op)

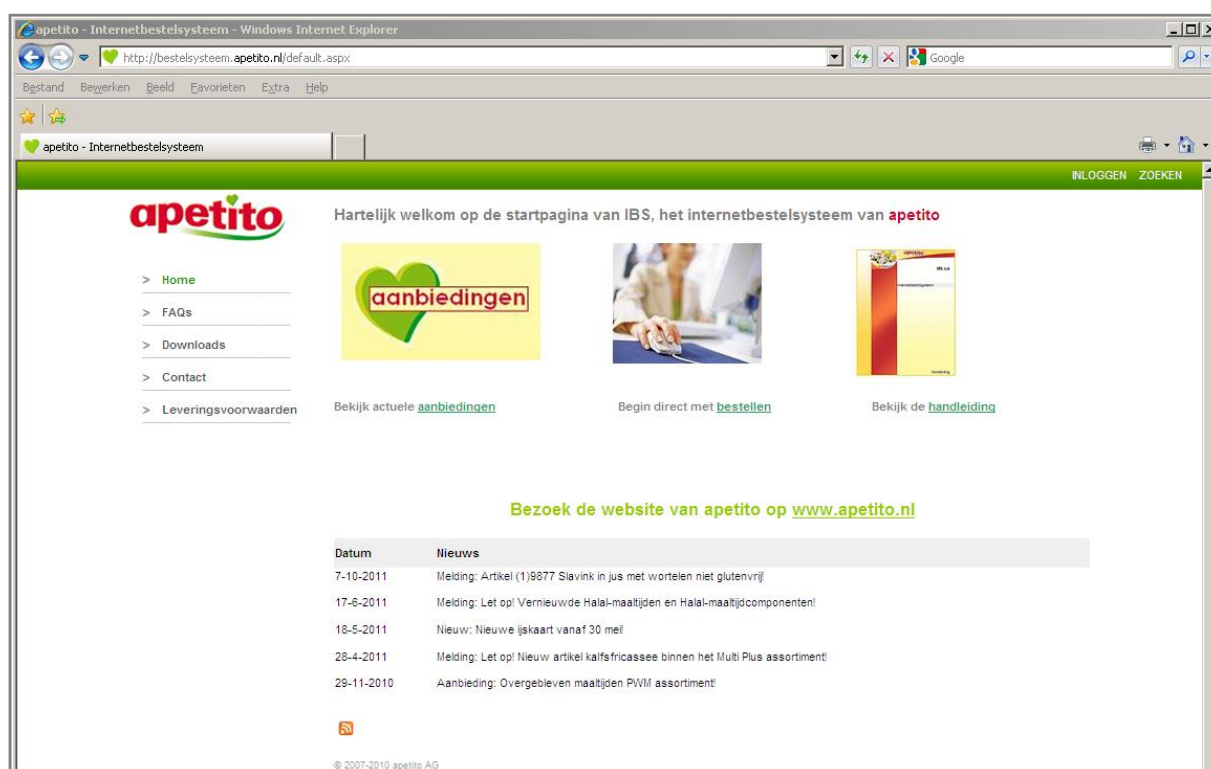
<i>Gebruikersnaam</i>	<i>Wachtwoord</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Home

Navigeren

In de linker menukolom navigeert u naar uw persoonlijke instellingen, de bestellingen etc.

Verder kunt u via de Homepage rechtstreeks actuele aanbiedingen bekijken, de bestellingen bewerken of de handleiding bekijken. (NB: om de aanbiedingen te bekijken of de bestellingen te bewerken, dient u eerst in te loggen).



Hartelijk welkom op de startpagina van IBS, het internetbestelsysteem van **apetito**

- > Home
- > FAQs
- > Downloads
- > Contact
- > Leveringsvoorwaarden

Bekijk actuele [aanbiedingen](#)

Begin direct met [bestellen](#)

Bekijk de [handleiding](#)

Bezoek de website van **apetito** op www.apetito.nl

Datum	Nieuws
7-10-2011	Melding: Artikel (1)9877 Slavink in jus met wortelen niet glutenvrij
17-6-2011	Melding: Let op! Vernieuwde Halal-maaltijden en Halal-maaltijdcomponenten!
18-5-2011	Nieuw: Nieuwe ijskaart vanaf 30 mei!
28-4-2011	Melding: Let op! Nieuw artikel kalfsfricassee binnen het Multi Plus assortiment!
29-11-2010	Aanbieding: Overgebleven maaltijden P/V/M assortiment!

© 2007-2010 apetito AG

Aanbiedingen

Wij bieden regelmatig maaltijden uit voorraad aan tegen een gereduceerde prijs, het loont de moeite om het overzicht te bekijken!

Nieuwsberichten

Op gezette tijden worden op de Homepage nieuwsberichten voor u geplaatst. U kunt het nieuwsbericht lezen, door er met de muis op te klikken.

Instellingen

Bovenaan is het klantnummer en de naam van uw organisatie afgebeeld.

Klantnummer	501210
Naam	Stichting Voorbeeld
E-Mail to	<input type="text" value="jan.jansen@email.com"/>
E-Mail cc	<input type="text" value="Karel.kollega@mailtje.nl; bennie.debaas@mailtje.nl"/>
Eigen maaltijdgebruikersnummers gebruiken	<input type="checkbox"/>

! Vul hier eenmalig uw E-mail adres in, om per E-mail een bevestiging van uw bestellingen te ontvangen.
U kunt desgewenst ook een kopie laten verzenden naar een tweede E-mail adres

Tip: u kunt bij Cc. meerdere E-mail adressen invullen, gescheiden door een ;

Als u geen haakje plaatst bij het gebruiken van eigen maaltijdgebruikersnummers, worden de maaltijdgebruikersnummers automatisch toegewezen (aanbevolen).

Plaats alleen een haakje als u in de bestelling gebruik wilt maken van eigen klantnummers voor uw maaltijdgebruikers (u moet dan zelf de volgorde en de nummering controleren).

Klik op Opslaan om uw instellingen te bewaren.

Wijzigingen in de instellingen kunt u gewoon invullen, gevolgd door Opslaan.

Uw gegevens worden meteen bewaard als u op de button Opslaan klikt, u ontvangt daar geen aparte melding van en u kunt direct verder gaan met uw werk!

Bestellingen

Als u in de linker menukolom kiest voor het menu Bestellingen, kunt u kiezen tussen twee Tabbladen, namelijk Overzicht en Bestelling.

Onder de Tab Overzicht verschijnt er een maaltijdgebruikers overzicht, waar u per persoon de A la Carte bestellingen voor in kunt voeren.

Hebt u nog niet eerder maaltijdgebruikers aangemaakt? Dan is het overzicht nog leeg en dient u de maaltijdgebruikers eerst toe te voegen.

Tip : Als u geen A la Carte maaltijden wilt bestellen, maar enkel standaarddozen, dan laat u het overzicht uiteraard leeg.

Onder de Tab Bestelling kunt u de uiteindelijke bestelling controleren, afdrukken en verzenden.

Overzicht

Overzicht van de maaltijdgebruikers

Overzicht		Bestelling						
Zoeken	<input type="text"/>	Maaltijdgebruikernummer	<input type="text"/>					
			Selectie standaarddoos					
Nr	Aanhef Voorletters	Achternaam	Straat	Postcode	Plaats	Route	Vlnr.	Pos.
55	Mevrouw T.	Tester						
! 6	De heer P.	Pietersen					2	
7	Mevrouw K.	Karelsen						
8	J.C.	van de Kamp	Dorpsplein 1	1234 AB	Stadskanaal	1	2	9
9	Mevrouw Th.A.	Berg, van den	Langestraat 25	1234 BC	Stadskanaal	1	3	
10	De heer S.	Snel	Kortestraat 12	1234 DE	Stadskanaal	1	4	2
3	Mevrouw R.	Bergman	Kortestraat 14	1234 KH	Stadskanaal	2	1	
11	Mevrouw A.A.	Jansen-Berge	Brink 23	4321 ZZ	Lutjebroek	3	1	
Nieuw	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tip : er passen maximaal 12 maaltijdgebruikers op een pagina, bij meer regels ziet u onder het overzicht paginanummers en kunt u doorschakelen naar pagina 2.

Tip : Het is niet verplicht om de velden Straat, Postcode, Plaats, Route en Vlnr. in te vullen, alleen dan wanneer deze gegevens voor u van belang zijn voor uitlevering van de A la Carte maaltijden aan uw maaltijdgebruikers op route en op volgnummer.

Nieuwe maaltijdgebruiker invoeren met automatische nummering

Nieuw	De r	Henk	Driessen	Achterpad 4	4321 KK	Lutjebroek		2	
--------------	------	------	----------	-------------	---------	------------	--	---	--

Vul de maaltijdgebruikergegevens in de onderste regel in. Klik op

Nieuwe maaltijdgebruiker invoeren met handmatige nummering

(Wijzig indien nodig eerst uw instellingen)

123	De r	Henk	Driessen	Achterpad 4	4321 KK	Lutjebroek	3	2	
-----	------	------	----------	-------------	---------	------------	---	---	--

Vul ook het maaltijdgebruikernummer in.

Bestaande maaltijdgebruiker wijzigen

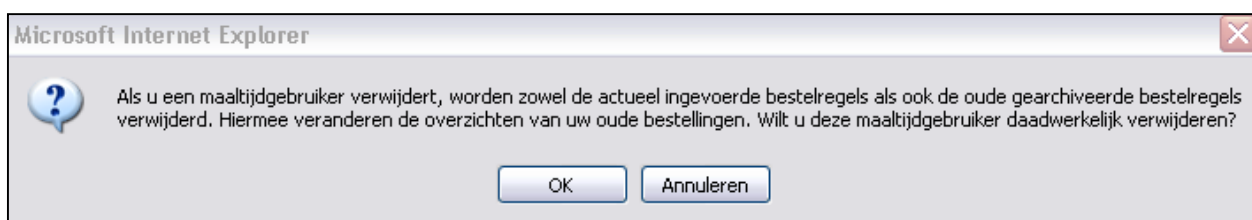
Klik op en wijzig de gegevens. Klik op om de wijzigingen op te slaan.

Om te annuleren, klikt u op

Maaltijdgebruiker verwijderen

Klik op

Neem notitie van de waarschuwing die dan volgt!



Eventuele ingevoerde A la Carte bestelregels van deze maaltijdgebruiker verdwijnen nu ook.

! Let op!! De maaltijdgebruiker verdwijnt ook uit de gearcheerde oude bestellingen, inclusief de in het verleden bestelde A la Carteregels! Het overzicht in de oude bestellingen verandert dus mee.

U kunt nog terug, klik daartoe op Annuleren.

Bestelling invoeren

A la Carte bestelling

Klik op de naam van de betreffende maaltijdgebruiker.
Het invulscherm voor de A la Carte bestelling verschijnt.

Voer per regel het gewenste artikelnummer in en bewaar de gegevens met een muisklik op  (Belangrijk !)

De heer TR. TEST x

Artikelnummer	Hoeveelheid	Eenheid	Omschrijving			
<input type="text" value="19001"/>	<input type="text" value="1"/>	stuks	Rundergehaktballen in jus			
<input type="text" value="19554"/>	<input type="text" value="1"/>	stuks	Bami goreng met kipsaté			
<input type="text" value="19001"/>	<input type="text" value="6"/>	stuks	Rundergehaktballen in jus			
<input type="text" value="19001"/>	<input type="text" value="1"/>	stuks	Rundergehaktballen in jus			
<input type="text" value="19554"/>	<input type="text" value="1"/>	stuks	Bami goreng met kipsaté			
<input type="text" value="19001"/>	<input type="text" value="6"/>	stuks	Rundergehaktballen in jus			
<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>					



Als u de artikelen voor deze maaltijdgebruiker hebt ingevoerd, klikt u op  (Klaar)

U belandt terug in het overzicht en kunt de volgende maaltijdgebruiker kiezen.

Als u eerst nog een standaarddoos voor deze maaltijdgebruiker in wilt voeren, klikt u op de button Selectie standaarddoos

NB: daar staat het totale overzicht van alle standaarddozen die u voor deze bestelling eventueel al hebt ingevuld!

Tip : er passen maximaal 12 bestelregels op een pagina, bij meer regels ziet u onder het artikeloverzicht paginanummers en kunt u doorschakelen naar pagina 2.

Speciale maaltijden onder *A la Carte* bestellen

Naast het standaard A la Carte assortiment kunt u ook speciale maaltijden bestellen (bijv. uit het WinVitalis assortiment). De A la Carte maaltijden met de nummerreeks 13xxx en 19xxx kunnen door elkaar in een doos ingevoerd worden.

De maaltijden met de nummerreeks 12xxx kunnen en mogen daarmee niet gemixt worden.

IBS geeft dan een foutmelding:

Mevrouw T Test ✕

Artikelnummer	Hoeveelheid	Eenheid	Omschrijving			
<input type="text" value="19247"/>	<input type="text" value="1"/>	stuks	Draadjesvlees in rode wijnsaus			
<input type="text" value="19194"/>	<input type="text" value="1"/>	stuks	Speklapje in jus			
<input type="text" value="19583"/>	<input type="text" value="1"/>	stuks	Pannenkoeken met spek			
<input type="text" value="12026"/>	<input type="text" value="1"/>					

Let op! U kunt de 12xxx artikelen niet gemengd met de gewone alacarte maaltijden bestellen. Maak a.u.b. een extra maaltijdgebruiker aan, als u beide artikel-categorieën wilt invoeren voor 1 cliënt.

Mocht een maaltijdgebruiker zowel maaltijden uit de 19xxx reeks als ook uit de 12xxxx reeks nodig hebben, maar dan een tweede maaltijdgebruiker hiervoor aan. Bestel in de ene doos de gewone A la Carte maaltijden en in de andere doos de speciale maaltijden.

4587	Mevrouw T	Test	Testen123	1111 TT	TESTLAND	2	5	
63	Mevrouw T	Test	Testen123	1111 TT	TESTLAND	2	6	
Nieuw	<input type="text" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Inhoud van een *A la Carte* doos kopiëren

U hebt de mogelijkheid om de inhoud van een A la Carte doos naar dezelfde of een andere maaltijdgebruiker te kopiëren. Bij gelijke bestellingen scheelt dat een hoop invoerwerk!

Selecteer in het overzicht de maaltijdgebruiker waarvan u de doos wilt kopiëren. Klik op de maaltijdgebruiker, zodat de bestelling zich opent.

Klik op de button Doos kopiëren.

Actuele doos naar een maaltijdgebruiker kopiëren.

Hammer, Erna	▼	100	▼	Start
--------------	---	-----	---	--------------

Selecteer via de pijltjes een maaltijdgebruiker op naam of nummer, en klik op Start.

Als de melding 'De doos is gekopieerd' verschijnt, kunt u dit venster

sluiten met de button Klaar



Standaarddozen bestellen

Er zijn 2 mogelijkheden om standaarddozen te bestellen:

1. Een standaarddoos kunt u bij de maaltijdgebruiker aansluitend of in plaats van een A la Carte bestelling invoeren via de button Selectie standaarddoos. Klik op de naam van de maaltijdgebruiker om dat bestelscherm te openen.

De op deze wijze ingevoerde doos wordt gekoppeld aan deze maaltijdgebruiker. In het Overzicht van de maaltijdgebruikers ziet u het aantal onder de kolom **Pos.** Ook op het afdrukoverzicht wordt het maaltijdgebruikersnummer bij deze doos vermeldt.

2. U kunt ook alle benodigde standaardartikelen verzamelen en ze via de button Selectie standaarddoos (rechtsboven het Overzicht) invoeren.

! De op deze wijze ingevoerde standaarddozen worden niet gekoppeld aan een maaltijdgebruikersnummer.

Weergave bestellingen in het overzicht

Overzicht		Bestelling								?
Zoeken <input type="text"/>		Maaltijdgebruikernummer <input type="text"/>								Selectie standaarddoos
Nr	Aanhef	Voorletters	Achternaam	Straat	Postcode	Plaats	Route	Vlnr.	Pos.	
36	Mevrouw	J.	Jansen	Probeerstraat 1	1234 AB	Proefland	1	1		 
! 35	De heer	TR.	TEst	Testlaan	2589 DE	Nederlek	2	5	3	 
Nieuw	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

! In dit voorbeeld staat in de linkermarge een rood uitroeptekentje bij 1 maaltijdgebruiker. Het minimum (5) aantal A la Carte maaltijden is hier niet behaald. Open deze regel nogmaals om het aantal aan te passen.

Onder de kolom **Pos.** kunt u zien of en hoeveel posities er zijn ingevoerd bij de maaltijdgebruikers.

Dit kunnen dus A la Carte maaltijden, maar ook standaarddozen zijn, als u deze gekoppeld heeft aan de maaltijdgebruiker (zie: Standaarddozen bestellen).

Overzicht sorteren

Klik op de naam van de kolom waarop u wilt sorteren. Klik bijv. op **Nr.**, **Achternaam**, of op **Plaats**. U kunt sorteren op elk criterium.

1x of 2x klikken op hetzelfde criterium resulteert in een oplopende of aflopende sortering.

Tip: Door te sorteren op **Pos.** krijgt u een overzicht op volgorde van het aantal posities per maaltijdgebruiker. Zo is gemakkelijk te zien welke maaltijdgebruiker nog geen bestelling of dat er bijvoorbeeld te weinig A la Carte maaltijden zijn ingevoerd.

Bestelafwikkeling

Om uw totale bestelling te bekijken en te controleren en te verzenden, klikt u op het tabblad Bestelling.

Foutmelding en waarschuwingen

Overzicht
Bestelling verzenden


Bestellingnr.	Klantnummer	Factuurtekst	Gewens te leverdatum
146658	501490	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Indien u opmerkingen of vragen heeft, kunt u deze sturen aan binnendienst@apetito.nl

!Let op: Minimale bestelwaarde is niet bereikt. Neem a.u.b. kennis van de [leveringsvoorwaarden](#).

!De bestelling bevat geen artikelen.

!Geeft u a.u.b. een geldige leverdatum in (na vandaag en binnen zes weken).

Wij bezorgen standaard op de met u van te voren afgesproken vaste leverdag.

Bestelling verzenden


! Als er bij 1 of meerdere maaltijdgebruikers te weinig A la Carte artikelen zijn ingevoerd, wordt hier een foutmelding getoond. U dient dit aan te passen, alvorens te kunnen verzenden.

! De leveringsvoorwaarden vermelden een minimale bestelwaarde op de totale bestelling, om voor franco levering in aanmerking te komen. Er wordt een waarschuwing getoond als u deze minimale bestelwaarde niet hebt bereikt. U kunt er nu nog voor kiezen de bestelling aan te passen.

U dient de datum in te vullen, wanneer apetito de goederen bij u aanlevert. Kies deze datum binnen een tijdsbestek van morgen tot uiterlijk over vier weken. NB. houdt u hierbij wel rekening met de standaard weekdag die met u overeen is gekomen.

Als de bestelling nog geheel leeg is, verschijnt deze foutmelding:

! De bestelling bevat geen artikelen.

Faktuurtekst opgeven

Wilt u extra informatie invoeren die op de faktuur getoond moet worden, bijvoorbeeld een eigen inkoopnummer? Dat kunt u invoeren onder het tabblad Bestelling verzenden.

Overzicht		Bestelling verzenden		
Bestellingnr.	Klantnummer	Factuurtekst	Gewenste leverdatum	
146658	501490	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Indien u opmerkingen of vragen heeft, kunt u deze sturen aan binnendienst@apetito.nl				

Bestelling bekijken / afdrukken

Klik op het pictogram van de printer



Besteloverzicht - Microsoft Internet Explorer

Bestand Bewerken Beeld Favorieten Extra Help

Adres <http://bestelsysteem.apetito.nl/Bestelliebersicht.aspx>

[Afdrukken](#) [Sluiten](#) A la Carte artikelomschrijving weergeven.

Besteloverzicht Gewenste leverdatum 24-4-2007

Klantnummer 501210 **Bestellingnr. 180**

Opmerking bij de bestelling:

Maaltijdgebruiker	Naam	Straat	Route/Vl.nr.	Bestelling	Totaal	Totaal € (incl. 6,00% BTW)
55	Mevrouw T. Tester		/			
6	De heer P. Pietersen		/	19005 (21)	21 Stuks	70,12
7	Mevrouw K. Karelsen		/			
8	J.C. van de Kamp	Dorpsplein 1	1/2	19005 (7), 13701 (2)	9 Stuks	25,18
9	Mevrouw Th.A. Berg, van den	Langestraat 25	1/3			
10	De heer S. Snel	Kortestraat 12	1/4	19720, 19162	2 Stuks	7
3	Mevrouw R. Bergman	Kortestraat 14	2/1	19005, 19305, 19720, 19866, 19808, 19770, 19831	7 Stuks	26,02
11	Mevrouw A.A. Jansen-Berge	Brink 23	3/1			
					Totale hoeveelheid 39	128,31

Standaarddozen

Artikelnummer	Omschrijving	Hoeveelheid
93657	Internationale specialiteiten	1 doos
93658	Hollandse keuken	40 doos
93633	Met 14 lekkere desserts	3 doos
93634	Soependoos	11 doos
Totale hoeveelheid 55		

Gereed Internet

Toon desgewenst de omschrijving van de A la Carte artikelen met behulp van de functie:

A la Carte artikelomschrijving weergeven.

Bestelling controleren

Mocht u op de bestelling nog fouten tegenkomen, dan kunt u die nu nog herstellen. Sluit dit scherm, schakel terug naar de tab Overzicht en pas uw bestelling aan.

Bestelling verzenden

Vul de gewenste leverdatum in (NB houdt u wel rekening met de vaste bezorgdagen die met u zijn overeengekomen!)

U kunt desgewenst uw referentie invullen in het vak Opmerking bij bestelling.

Klik vervolgens op de button Bestelling afsluiten.



Klik op OK, uw bestelling wordt naar apetito verzonden (en alle bestelregels worden nu geleegd!)

Hartelijk dank voor uw bestelling. De bestelbevestiging wordt u per email toegezonden.

U ontvangt een E-mail ter bevestiging en de bestelling wordt in het archief geplaatst.









Nabestelling

Maak een nabestelling op dezelfde manier als u zojuist de gewone bestelling hebt gemaakt. Vul bij het veld opmerkingen eventueel 'Nabestelling' in.

Oude bestellingen

IBS bewaart uw oude (verzonden) bestellingen in het archief.

Archief

<u>Bestellingnr.</u>	<u>Gewenste leverdatum</u>	<u>Opmerking bij de bestelling</u>		
217	26-4-2007			
216	18-4-2007	Nabestelling		
180	18-4-2007			

© 2007 apetito AG

De oude bestelling worden onder elkaar getoond, ook hier is het mogelijk de sorteervolgorde aan te passen.

Tip : er passen maximaal 10 oude bestellingen op een pagina, bij meer regels ziet u onder het overzicht paginanummers en kunt u doorschakelen naar pagina 2.

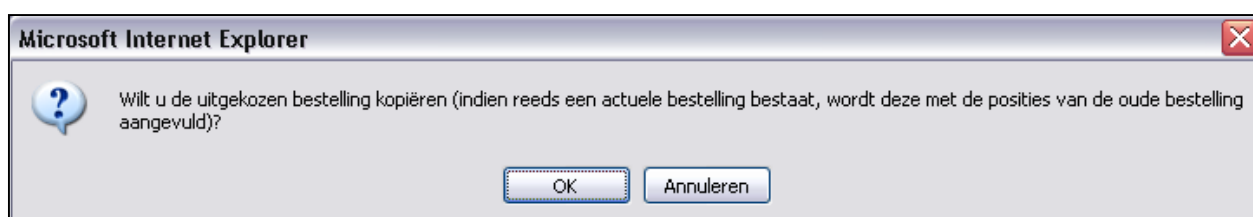
Oude bestelling bekijken/afdrukken

Klik op het pictogram van de printer.



Oude bestelling opnieuw gebruiken

Klik op het pictogram om te kopiëren



IBS

Bevestig met OK en de gehele inhoud van deze bestelling wordt in de actuele bestelling gekopieerd (mocht u daar zelf al artikelen hebben ingevoerd, dan worden de gekopieerde bestelregels daar nog aan toegevoegd).

Tip : na het kopiëren van de oude bestelling verschijnt, indien van toepassing, een overzicht van bijv. maaltijdgebruikers of artikelen die inmiddels niet meer actief zijn. U kunt dat overzicht afdrukken door op het pictogram van de printer te klikken.

Vervolgens kunt u de actuele bestelling als gebruikelijk bewerken en verzenden.

Zoeken









U hebt diverse zoekmogelijkheden tot uw beschikking.

Zoeken naar maaltijdgebruikers

Zoek op naam of adres





Vul een (deel van een) naam of bijvoorbeeld adres in en klik op

Overzicht		Bestelling						
Zoeken	<input type="text" value="berg"/>	Maaltijdgebruikernummer	<input type="text"/>					
Selectie standaarddoos								
Nr	Aanhef Voorletters	Achternaam	Straat	Postcode	Plaats	Route	Vlnr.	Pos.
9	Mevrouw Th.A.	Berg, van den	Langestraat 25	1234 BC	Stadskanaal	1	3	 
3	Mevrouw R.	Bergman	Kortestraat 14	1234 KH	Stadskanaal	2	1	7  
11	Mevrouw A.A.	Jansen-Berge	Brink 23	4321 ZZ	Lutjebroek	3	1	 
7	Mevrouw K.	Karelsen	Bergstraat 2	4567 JH	Blamersveld	4	1	 

Zoek op maaltijdgebruikersnummer



Vul een maaltijdgebruikersnummer in en klik op

Overzicht		Bestelling						
Zoeken	<input type="text"/>	Maaltijdgebruikernummer	<input type="text" value="10"/>					
Selectie standaarddoos								
Nr	Aanhef Voorletters	Achternaam	Straat	Postcode	Plaats	Route	Vlnr.	Pos.
10	De heer S.	Snel	Kortestraat 12	1234 DE	Stadskanaal	1	4	2  

Zoekopdracht opheffen

Om de zoekvelden leeg te maken klikt u  op  , u keert terug naar het overzicht.

Zoeken naar artikelen tijdens het invoeren van een bestelling.

Zoek een A la Carte artikel

Klik  op  in de bestelregel die u in wilt vullen.

Een overzicht van de beschikbare artikelen wordt getoond. Met een muisklik kan een artikel geselecteerd worden.

Tip: vul desgewenst een zoekterm in, in dit voorbeeld worden alle maaltijden getoond waar mosterd in de omschrijving voorkomt.


Artikelnummer	Omschrijving	Eenheid
13884	Koolvis in mosterdsaus	stuks
19218	Rund in mosterd-kruidensaus	stuks
19346	Beenham in mosterdsaus	stuks
19488	Schelvis in mosterdsaus	stuks
19853	Alaska-visfilet in mosterdsaus	stuks
19866	Kipfilet in mosterdsaus	stuks

Zoek een standaarddoos



Klik  op in de bestelregel die u in wilt vullen.

Selectie standaarddoos

Zoekterm

Assortimentskeuze 


- Dineren à la carte
- Kant-en-klaar
- Multi Plus



Bepaal eerst binnen welk assortiment u wilt zoeken.

Zoeken naar overige informatie op de site

Klik daartoe op de functie ZOEKEN helemaal rechtsboven op de pagina, vul een zoekterm in. Klik op de button Zoeken.

UITLOGGEN ZOEKEN

Zoekterm

Titel	Excerpt	
apetito - Internetbestelsysteem	...Hartelijk welkom op de startpagina va...	View

© 2007-2010 apetito AG

- > Home
- > Instellingen
- > Aanbiedingen
- > Bestellingen
- > Oude Bestellingen

FAQ (Veel gestelde vragen)

Navigeer gemakkelijk door de onderwerpen om een antwoord op uw vraag te vinden.

Contact

U kunt hier contactinformatie vinden voor uw vragen of opmerkingen.

Leveringsvoorwaarden

Een overzicht van de standaardleveringsvoorwaarden is hier opgenomen.

Time-out foutmelding

Time-out tijdens verbinding.

Als u tijdens het invoeren van de bestelling voor langere tijd het scherm zonder enige activiteit open laat staan, treedt er een time-out op in de verbinding. De volgende waarschuwing wordt getoond:



Sluit dan alles af en meldt u opnieuw aan bij IBS, uw gegevens worden geactualiseerd en u kunt weer verder werken.

Tip: Controleer voor de zekerheid de laatste bestelregel die u hebt ingevoerd!