

Guide til bestilling af mødeforplejning



Bestilling af mødeforplejning

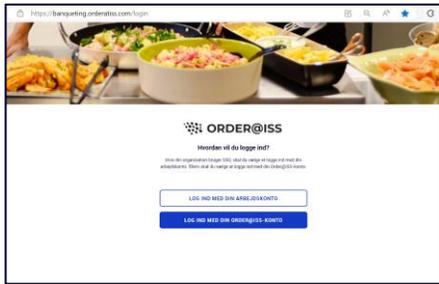
både på din app og PC

Se videoguide om bestilling af mødeforplejning [her](#).

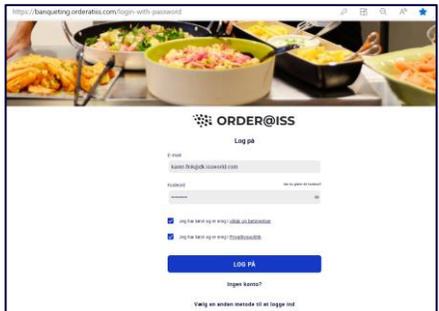
- Via MinArbejdsplads app bestiller du ved at trykke på forplejningsikonet
- På PC bestiller du via link: orderatiss.com

BESTILLING AF MØDEFORPLEJNING

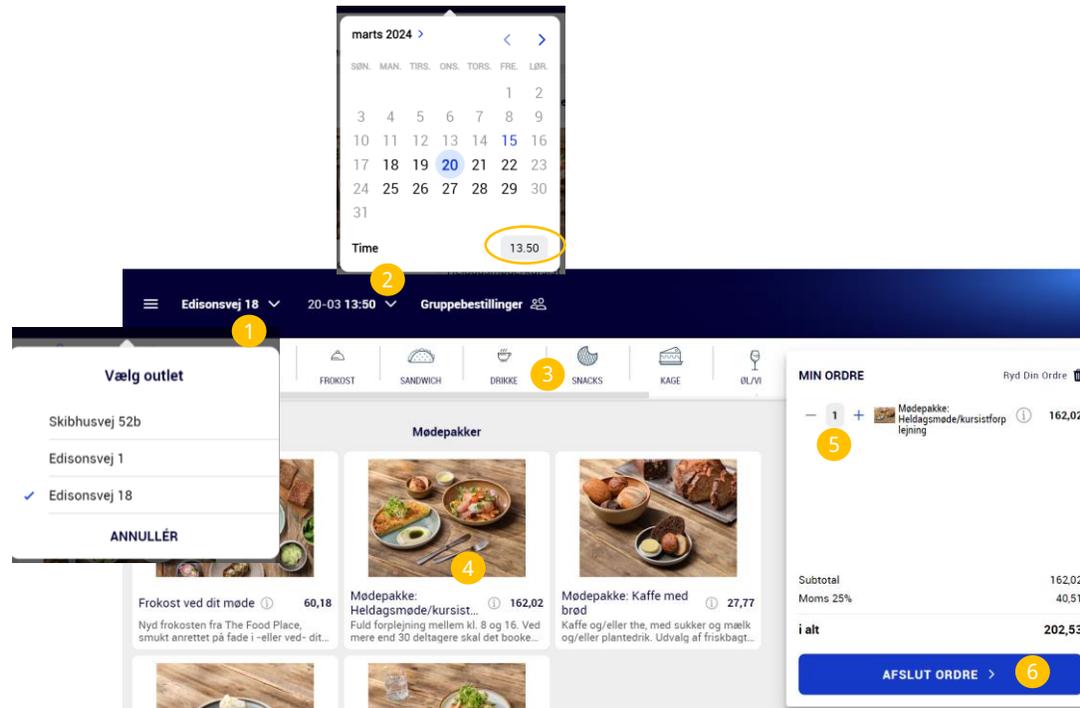
Hvordan bestiller jeg mødeforplejning på app og via webløsning 1/2



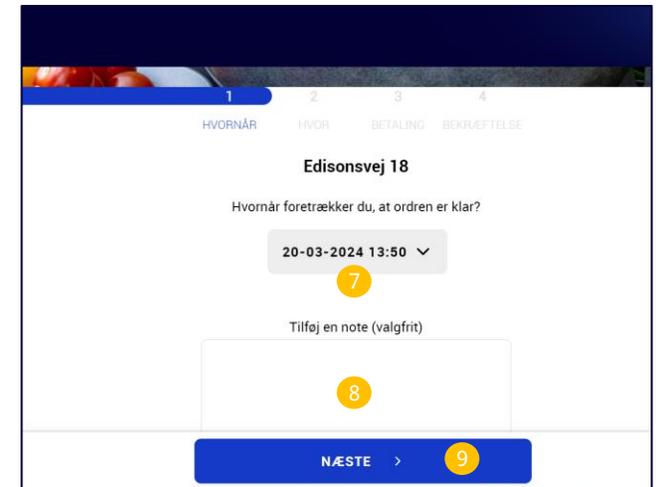
Log in på orderatiss.com



Indtast din mail og kodeord
Tryk login



- 1) Vælg lokalitet og levering
- 2) Vælg tidspunkt og dato
- 3) Vælg kategori af forplejning
- 4) Vælg type af forplejning
- 5) Juster til korrekt antal
- 6) Tryk 'Afslut ordre'



- 7) Check at dato og tidspunkt er korrekt
- 8) Tilføj evt. note. F.eks. allergi eller anden information til kantinen.
- 9) Tryk 'Næste'

Se videoguide om bestilling af mødeforplejning [her](#).

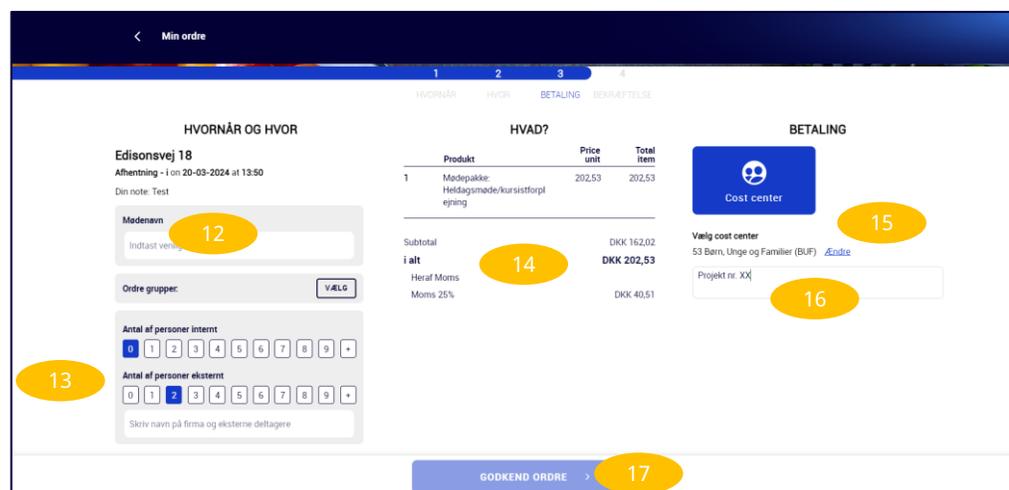
BESTILLING AF MØDEFORPLEJNING

Hvordan bestiller jeg mødeforplejning på app og via webløsning 2/2



10) Vælg om mødeforplejningen skal afhentes eller leveres. (Mulighed kan variere afhængig af lokation)

11) Tryk 'Næste'



12) Indtast mødenavn

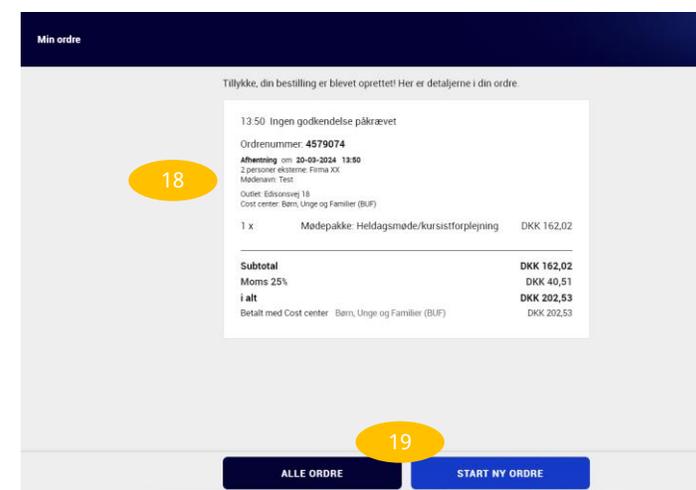
13) Indtast antal interne og eksterne deltagere på mødet. Hvis eksterne deltagere skal Firmanavn for eksterne deltagere også tastes.

14) Check bestilling er korrekt

15) Vælg korrekt cost center. (Valg afhænger af styrelse)

16) Der er mulighed for at indtaste info til fakturering f.eks. Projektnummer

17) Tryk 'Godkend ordre'



18) Mødeforplejningen er nu bestilt. Der sendes en bekræftelse til din mail.

19) Se alle bestillinger tryk på 'Alle ordre' eller 'Start ny ordre', hvis der skal bestilles yderligere mødeforplejning.