

Modul «Rezepte»

Das Modul [Rezepte] hat nicht zum Ziel, mit den zahlreichen Plattformen, die im Internet verfügbar sind, oder selbst mit Kochbüchern zu konkurrieren, sondern bietet die Möglichkeit, auf einfache Art und Weise alle Rezepte, über die man verfügt, sei es in handgeschriebener Form oder in Form von Zeitungsausschnitten, zu gruppieren.

Rezepte können manuell oder gescannt eingegeben werden.

Grundlegende Informationen wie die Anzahl der Gäste, die Kosten, die Vorbereitungszeit, ein Foto, eine Rezeptbeschreibung, das Schrittweise Vorgehen, die sowie die Liste der Zutaten und Notizen können hinzugefügt werden.

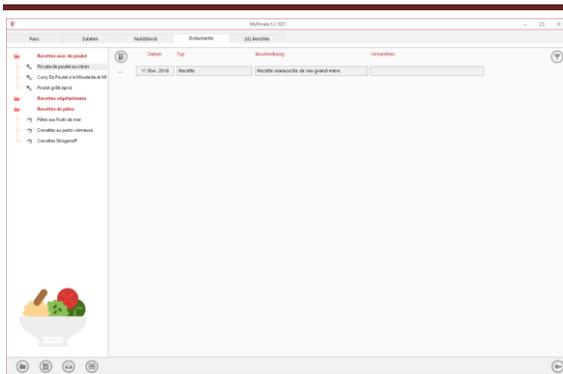
Inhaltsverzeichnis

Zusammenfassung der Modultabs	1
[Beschreibung]	2
[Zutaten] - Zusammenfassung.....	2
[Zutaten] - Detail	2
[Notizblock]	2
[Dokumente] - Zusammenfassung	3
[Dokumente] - Detail.....	3
[Berichte].....	4

Zusammenfassung der Modultabs

[Pass]	Allgemeines Informationsblatt zum Rezept
[Zutaten]	Liste der Rezeptzutaten
[Notizblock]	Registrierkarte, für Notizen zu jedem Rezept
[Dokumente]	Nicht-finanzielle Dokumente in Bezug auf die entsprechenden Pässe
[Berichte]	Druck der selektionierten Informationen

[Dokumente] - Zusammenfassung

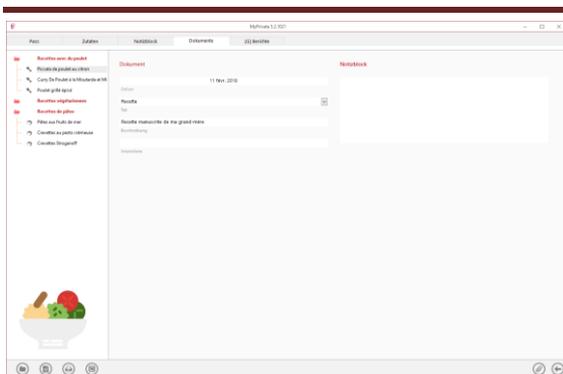


In dieser Registerkarte können Sie alle Arten von Dokumenten scannen und speichern unter Beifügung eines Datums, einer Art und eines Titels. Eine Zusammenfassung der auf das Objekt bezogenen Dokumente wird angezeigt, die einen schnellen Überblick über die verfügbaren Dokumente gewährleistet.

Um ein neues Dokument hinzuzufügen, klicken

Sie auf das Symbol . Der folgende Bildschirm öffnet sich:

[Dokumente] - Detail



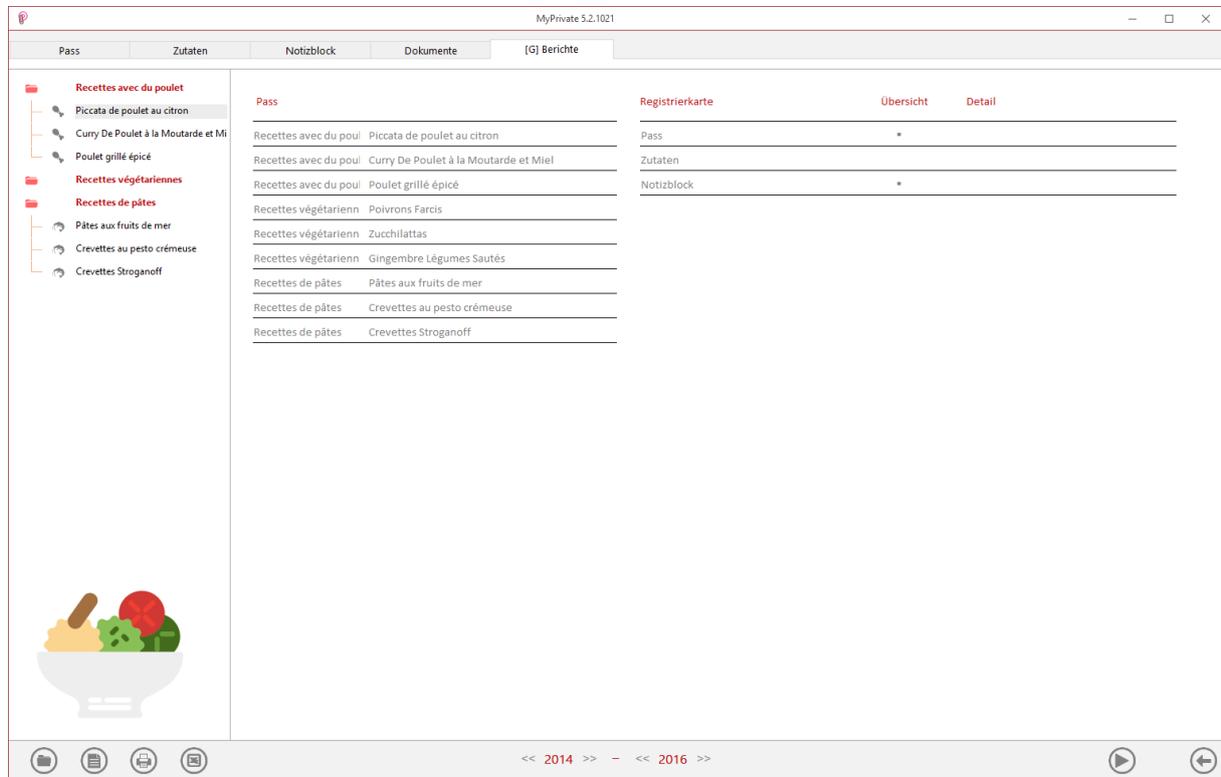
Geben Sie das Datum des Dokuments und einen Typ (wählen Sie einen vorhandenen Typ im Dropdown-Menü aus oder geben Sie einen neuen an) und eine Beschreibung ein. Diese drei Informationen erscheinen im Bildschirm [Dokumente] - Zusammenfassung. Das Feld [Notizblock] ermöglicht das Hinzufügen zusätzlicher Informationen.

Sobald diese Felder ausgefüllt sind, klicken Sie auf das Symbol  um das Scannen der Dokumente zu starten.

Die Digitalisierung (Scannen) und die Integration der Dokumente, können Sie im Benutzerhandbuch im Abschnitt „Dokumentenverwaltung“ nachschlagen.

[Berichte]

Diese Registerkarte dient der Wahl der zum Ausdrucken bestimmten Pässe und Registerkarten.



Auswahl/ Ausschluss der auszudruckenden Daten durch Anklicken der entsprechenden Zeile/ Zeilen und Spalte/ Spalten.

Die Auswahlmöglichkeiten beziehen sich auf

- die Pässe
- Registerkarten - Zusammenfassung und Details

Die Pässe und ausgewählten Registerkarten werden durch das Zeichen [✓] markiert.

Für einige Registerkarten ist es möglich, die Zusammenfassung und / oder das Detail ausdrucken.

Wenn eine Druckoption nicht verfügbar ist, wird dies durch das Zeichen [-] angezeigt.

Nach der Wahl der zum Drucken bestimmten Dokumente, Klick auf das Symbol  anschliessend auf [Bericht generieren].

MyPrivate erstellt eine PDF-Datei, die bereit ist zum Drucken.