

## 1. 校園食材登錄平台格式流程

第一步驟：設定人數：設定→供餐學校→用餐人數設定(可一次設定整個月人數)

第二步驟：需先確認照片名稱與今日要上傳的菜色是否符合(可至食登平台菜色資料維護查看)，並確認菜名

進入正題：

校園食材登錄格式的 EXCEL 檔建好→智餐系統登錄帳密→菜單設計(有外校需確認是否有框選外校)→設定→供餐學校→用餐人數維護→修改成今日正確人數→菜單設計→菜單匯入→進入集成平台→帳密登入→選擇“校園食材登錄平台格式”→上傳食登菜單格式 EXCEL 檔(我要轉驗收打勾)→上傳食登食材維護格式 EXCEL 檔→確認正俗名稱(要記得打藍色勾勾)→上傳→回到智餐平台系統→驗收作業→選擇日期→載入驗收資料→確認食材資料沒問題→勾選全部食材→驗收通過選“Y”→點驗收結果→點紅色勾勾→到上傳食登→菜單維護→點上傳食登→食材維護→點上傳食登→完工

## 2. 直接在智餐上面拉菜單

第一步驟：設定人數：設定→供餐學校→用餐人數  
設定(可一次設定整個月人數)

進入正題：

菜單開立→菜單設計→選拉菜單(有符合的菜單直接拉)或(沒有符合的菜單→建立新的菜單)看註 1→快速轉驗收→驗收作業→選擇日期→載入驗收資料→系統上直接登打供應商及製造商資料，選擇產地，豬肉製品必填台灣→調整總量(因為是從個人量推算總量，所以可能會有小數點誤差)→**勾選全部食材**→**驗收通過選 “Y”** →**點驗收結果**→**點紅色勾勾**→到**上傳食登**→**菜單維護**→點上傳食登→**食材維護**→點上傳食登→完工

紅字部分如果用 APP 驗收，則不必動作

### APP 驗收

帳密登入→所有學校→選擇要驗收的日期→驗收本日食材→點選要驗收的食材→這裡可以建立供應商及製造商資料，但不能改變食材名稱→選三章一 Q→掃描章 Q→線上檢查章 Q→下一步→七題選完→上傳智餐

註 1：建立新的食譜流程

食材及食譜維護→食譜基本資料→點綠色“+”→選擇類別(主食、主菜、副菜、湯等)→打入菜名→確認新增→點選食材明細設定→點綠色“+”→點選名稱→打第一項食材名稱→按放大鏡圖示或 enter 鍵→選擇你要的食材名稱→按設定確認→填上食材個人量→按存檔→其他食材從前面敘述的點綠色“+”→點食材名稱位置的.....→打第二項食材名稱→按放大鏡圖示→選擇你要的食材名稱→按設定確認→填上食材個人量→按存檔，直到建立完這個食譜。

註2:用校園食材登錄平台方式登錄者有供應外校，  
水果不同天者

方法一：

菜單維護水果打全部學校，食材資料也打全部學校，  
重量也要所有學校的重量，上傳完成後，先到菜單  
去把不吃水果學校刪掉，再到驗收作業的驗收明細  
中不吃水果學校的水果刪掉。

方法二：

用拉菜單方式：選擇有吃水果學校名稱→食譜名稱  
鍵入今天供應的水果→將此水果拖曳到今天日期→  
因今日菜單中其他食材已轉驗收，該水果則需另外  
轉驗收

作法：對著該水果按右鍵→快速轉驗收(食譜)

用智餐拉菜單模式

選擇有吃水果學校名稱→食譜名稱鍵入今天供應的  
水果→將此水果拖曳到今天日期→如今日菜單中其  
他食材皆未轉驗收，可以所有食材一併轉驗收，如  
其他食材已轉驗收，該水果則需另外轉驗收

作法：對著該水果按右鍵→快速轉驗收(食譜)

註 3：

當天有兩家不同食材時，批號打上 1.2.3...，如供應商相同時，要 KEY 上有效日期，例如：有兩家咖哩粉，但供應商都是均廣定，將有效日期打上即可正常上傳，如青菜有兩家供應商時，因為供應商不同，所以可以正常上傳。

註 4：

如今日青菜供應商有兩家，如何多建立一筆資料？

Ans：驗收→驗收明細→勾選有兩家供應商之食材→複製食材→鍵入重量、製造商、供應商、標章、證號