

Come registrare un Pranzo

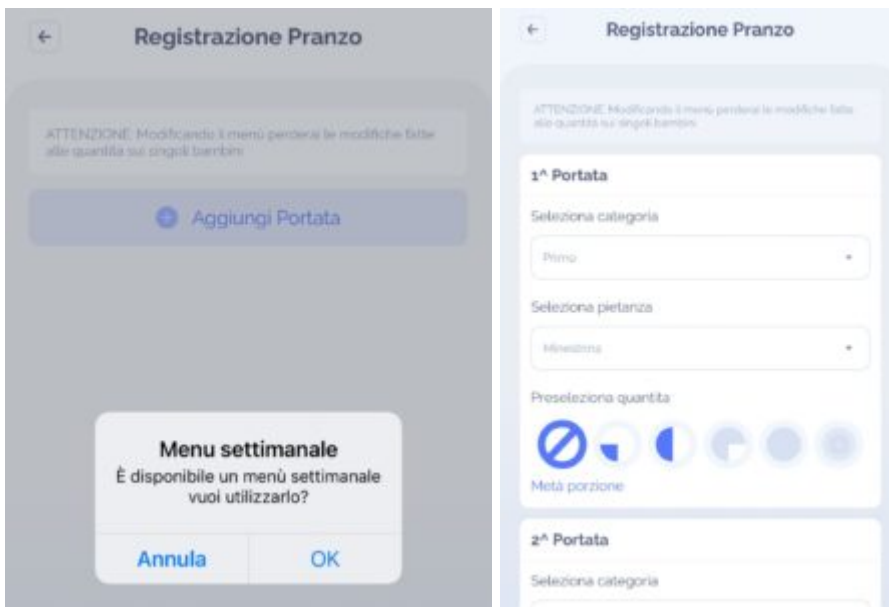
Descrizione

Per poter registrare un Pranzo, dopo esservi loggati cliccate su “Registrazione Multipla.

Una volta cliccato sull'icona “Pranzo” vi si aprirà una schermata sulla quale potrete selezionare il giorno relativo alla pranzo da registrare cliccando “data”, nel caso il pranzo fosse relativo ad un giorno differente rispetto a quello in cui state registrando il record (altrimenti di default vi metterà l'a data in cui state effettuando la registrazione), l'orario cliccando su “Ora”(perché di default il sistema vi darà come orario quello in cui state registrando il record) e selezionare la sezione attraverso i selettori che troverete accanto al nome delle sezione che potrete spostare verso sinistra per deselegionare la sezione (se c'è una V verde vuol dire che state registrando il record per quella sezione, se c'è una X rossa vuole dire che per quella sezione il record non verrà registrato). Ed infine potrete anche preselezionare i bambini optando di procedere alla registrazione per tutti i bambini tranne quelli per cui, oppure per “nessuno” e quindi selezionandoli manualmente, come fosse

The screenshot shows a mobile application interface for recording a meal. At the top, there's a title 'Registrazione Pranzo' with a back arrow. Below the title are two input fields: 'Data' with the value '29/11/2021' and a calendar icon, and 'Ora' with the value '12:30' and a clock icon. Underneath is a section titled 'Seleziona Sezioni' containing two toggle switches. The first is 'Coccinelle' with a green checkmark, indicating it is selected. The second is 'Tartarughe' with a red X, indicating it is not selected. Below this is a section titled 'Preselezione Bambini' with a dropdown menu currently set to 'Tutti i bambini assenti'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Avanti'.

Cliccando su “Avanti” vi si aprirà una schermata con pop up che, nel caso fosse stato creato, vi avvertirà della presenza di un menù settimanale. Cliccando “Ok”, in automatico vedrete le varie portate inserite, cliccando su “Annulla” dovrete inserire manualmente le varie portate. In entrambe i casi selezionata la categoria del pasto e la pietanza, potrete selezionare la quantità (che poi potrà sempre essere modificata per ogni bambino nella schermata successiva).



Dopo aver inserito tutte le portate e le quantità cliccate su “Avanti”: vi si aprirà una schermata con l’elenco di tutti i bambini per i quali state registrando il pranzo. Potrete modificare la quantità delle varie pietanze, cambiare orario per i diversi bambini e deselegionare i bambini per i quali non volete essere certi di avere deselegionato quando al posto della V verde vi



Selezionato tutto cliccate sul bottone in basso al centro “Avanti”. Vi si aprirà la schermata di riepilogo e cliccando sul bottone in basso al centro “Salva” la vostra registrazione del pranzo verrà portata a termine.