

Sisälllys

Aromi –tarjoilutilausjärjestelmä	2
1 Käyttöoikeudet	2
2 Laitteet ja verkko	2
3 Aromin avaaminen	2
4 Salasana ja käyttäjätunnus	3
5 Oikeudet tilata useammalle yritykselle tai yhteisölle	4
6 Tarjoilutilauksen tekeminen	5
6.1 Tilauksen perustiedot	6
6.2 Tilauksen tuotteet	7
6.3 Tilaisuuden vastuuhenkilöt	8
6.4 Tilauksen yhteenveto	9
6.5 Tilauksen hyväksyminen ja lähetys	10
7 Tarjoilutilauksen haku ja muokkaus	11
7.1 Tarjoilutilausten lista.....	12
8 Tarjoilutilaus esihenkilölle tiedoksi	13
9 Apua	14

Aromi –tarjoilutilausjärjestelmä

Aromi-tarjoilutilausjärjestelmällä voidaan tilata Henkilöstöravintola Helgestä tarjoilutilauksia palavereihin, saunailtoihin ja vastaaviin tapahtumiin. Tilauksia voivat tehdä SSAB:n henkilöstö, sekä Helgen määrittelemien yritysten määritellyt henkilöt.

Aromi käyttöliittymä on selainpohjainen ja toimii vähintään MS Edge 108.* ja Chrome 108.* –versioilla, sekä niitä uudemmilla versioilla.

1 Käyttöoikeudet

Kaikilla SSAB Europen työntekijöillä on automaattisesti oikeudet tehdä tarjoilutilauksia työsuhteensa ensimmäisestä päivästä työsuhteensa viimeiseen päivään saakka. SSAB:n henkilöstön tiedot siirtyvät ja päivittyvät automaattisesti joka yö Aromiin SSAB:n henkilöstötietojärjestelmästä.

Muiden, kuin SSAB Europen henkilöiden pitää pyytää käyttöoikeudet Henkilöstöravintola Helgestä raahe.ruokala@ssab.com, puh. 020 59 22723.

2 Laitteet ja verkko

Aromia voi käyttää tietokoneella, tabletilla tai älypuhelimella, SSABn verkossa ja sen ulkopuolella.

3 Aromin avaaminen

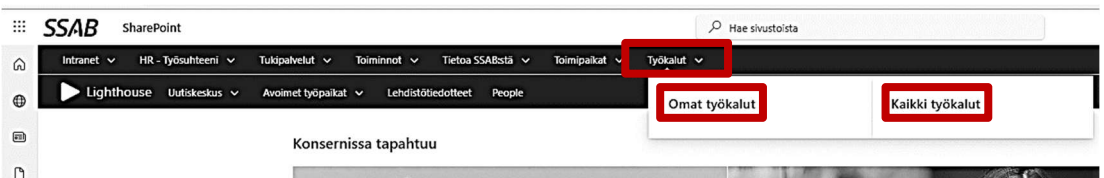
Aromin voi avata intranetin sovellusten kautta tai suora linkkiosoitetta käyttäen.

Suora linkkiosoite:

<https://aromisales.cgisaas.fi/SSABAromiSales/FI/Default/Login.aspx>

Intranet Lighthouse

Työkalut ⇒ Omat työkalut/Kaikki työkalut



4 Salasana ja käyttäjätunnus

SSAB:n henkilöstö tai käyttäjä, jolla on SSAB:n verkon tunnukset

Käyttäjät, joilla on tunnus SSAB:n verkkoon/järjestelmiin, klikkaavat sisään kirjautuessa ”SSAB” –painiketta.

- Jos ollaan kirjautuneena SSAB:n tunnuksilla laitteelle, jolta ollaan Aromia avaamassa, **käyttäjätunnusta ja salasanaa ei tarvita**, vaan järjestelmä aukeaa suoraan painikkeesta.
- Jos käytetään laitetta, johon ei olla kirjautuneena SSAB:n tunnuksilla, joudutaan antamaan sähköpostiosoite käyttäjätunnuksena ja ad-salasana, jonka jälkeen järjestelmä aukeaa.

Käyttäjät, joilla ei ole SSAB:n tunnuksia ollenkaan

Käyttäjät, joilla ei ole SSAB tunnuksia, kirjaavat käyttäjätunnuksen ja salasanan.

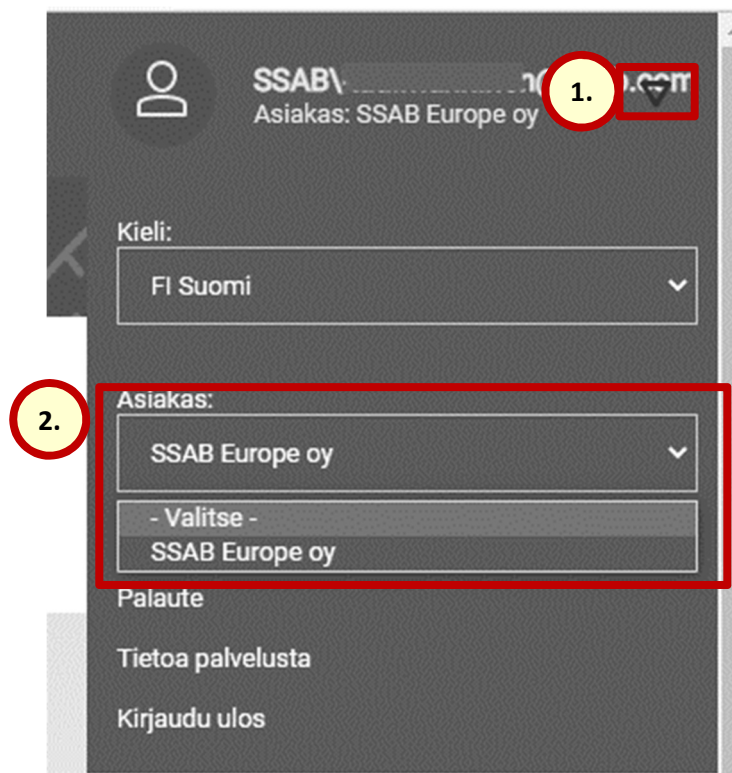
Jos käyttää omaa henkilökohtaista laitetta, voi rastia ”Muista minut seuraavalla kerralla”, mutta yhteiskäyttöisillä laitteilla tätä toimintoa ei tule käyttää.

The diagram illustrates the login process for users who do not have SSAB credentials. A grey arrow labeled "Ei SSAB tunnuksia olemassa" points to a login form. The form contains fields for "Käyttäjätunnus:" and "Salasana:", a checkbox for "Muista minut seuraavalla kerralla", and a "KIRJAUDU SISÄÄN" button. Below the form, the "Toimialueet:" section is shown with a red box around the "SSAB" option, which is also highlighted by a green arrow labeled "SSAB".

5 Oikeudet tilata useammalle yritykselle tai yhteisölle

Jos käyttäjä voi tehdä tilauksia useammalle yritykselle tai yhteisölle, tulee avaamisen yhteydessä valita, kenelle tilauksia on tekemässä.

1. Klikataan oikeassa yläkulmassa näkyvää pientä nuoli –painiketta.
2. Valitaan yhtiö tai yhteisö, jolle tilauksia on tarve tehdä.



6 Tarjoilutilauksen tekeminen

Tarjoilutilauksen tekeminen aloitetaan klikkaamalla ”Uusi tilaus” –painiketta.

Huomaa, että järjestelmässä EI tehdä tilavarauksia.



The screenshot shows the Helge restaurant website interface. At the top, there is a navigation bar with the Helge logo, 'Etusivu', 'HENKILÖSTÖ-RAVINTOLA', and user information for SSAB Europe oy. Below the navigation bar, there is a 'Tervetuloa' message and a 'Näytä kaikki tiedotteet' button. A red banner contains the text: 'HUOMAA: Tarjoilut ja tilat = NEUVOTTELUHUONEIDEN TARJOILUT' and 'HUOMAA: Käyttäjän tilaus = VALMISRUOKIEN TILAUS'. Below the banner, there is a large image of a plate of food. To the right of the image, the text 'Tarjoilut ja tilat' is displayed above a set of buttons: 'Uusi tilaus' (highlighted with a red box), 'Uusi tilaus' (crossed out with a blue X), 'Tuotteet' (crossed out with a blue X), 'Tilat' (crossed out with a blue X), and 'Tilaukset'.

6.1 Tilauksen perustiedot

1. Asiakas ja tilaaja tulevat automaattisesti järjestelmästä.
2. Kirjoitetaan tilaukselle tilaisuutta kuvaava nimi.
3. Kirjoitetaan osallistujien määrä.
4. Valitaan tilauksen tarkoitus.
 - Yritystilaus, oma henkilöstö
 - Yritystilaus, oma henkilöstö + vieraat (lasku yritykselle)
 - Käytä tätä, jos osallistujissa on vieraita. Yritys käsittelee kustannukset verotuksessa eri tavalla.
 - Henkilökohtainen tilaus (vain nouto) (maksetaan itse kassalle)
5. Valitaan toimitustapa.
 - Tilausten toimitus
 - Nouto Helgestä
6. Valitaan tai kirjoitetaan toimitusajankohta.
 - Toimituksen päivämäärä
 - Päivämäärä täytyy olla sallitun tilausajan puitteissa, muussa tapauksessa ohjelma kehottaa käyttäjää ottamaan yhteyttä ruokalaann puhelimitse.
 - Toimituksen kellonaika
7. Jos on valittu kohdassa 5 ”tilausten toimitus”, valitaan tässä kohdassa tila, johon tilaus toimitetaan.
 - Huomaa, jos ajankohta tai kellonaika eivät ole sellaisia, joihin tilauksen voi tehdä, ei myöskään tule valittavaksi yhtään tilaa.
8. Klikataan ”Seuraava” –painiketta.

Helge HENKILÖSTÖ-RAVINTOLA Etusivu / Tarjoillut ja tilat / Tilaukset / Perustiedot SSAB Asiakas: SSAB Europe oy

1. Perustiedot > 2. Tilat > 3. Tuotteet > 4. Henkilöt > 5. Tilauksen yhteenveto > 6. Hyväksy ja lähetä tilaus

Tilauksen perustiedot

1.	Asiakas:*	SSAB Europe oy
	Tilaaja:*	SSAB @ssab.com
2.	Tilauksen nimi:*	Tiimin viikkopalaveri
3.	Henkilömäärä:	8 kpl <small>Huomioithan, että yli 50 osallistujan tilaisuudet on tilattava tarjouspyynnön kautta.</small>
4.	Tilauksen tarkoitus:*	Yritystilaus
5.	Toimitustapa:*	Tilausten toimitus <small>Kaikkia tuotteita ei voi valita kaikilla toimitustavoilla.</small>
6.	Ajankohta:	21.1.2023 Alkaa: 9:00
7.	Tila:*	SatKa 3-talo 319, yhteist - Satamakan 3-talo 319, yhteistila

Peruuta 8. Seuraava >>

6.2 Tilauksen tuotteet

1. Etsitään halutut tuotteet listalle hakukenttää käyttämällä ja suurennuslasi –painiketta klikkaamalla.
2. Kirjoitetaan tarvittava lukumäärä haluttua tuotetta ja klikataan ”lisää” –painiketta.
3. Tarvittaessa tuotelistaa voidaan selata sivunumeroja tai nuolipainikkeita klikkaamalla.
4. Valittuja tuotteita voidaan tarkastella ja muokata ostoskorissa.
5. Tuotteita voidaan selata myös tuoteryhmittäin.
6. Seuraava –painiketta klikkaamalla jatketaan tilauksen henkilötietoihin.

The screenshot shows the 'Tuotteet' (Products) page in the Helge system. The breadcrumb navigation at the top indicates the path: 1. Peruuta > 2. Tilat > 3. Tuotteet > 4. Henkilöt > 5. Tilauksen yhteenveto > 6. Hyväksy ja lähetä tilaus. The main content area is titled 'Kaikki tuotteet' and lists various coffee products. A search bar at the top right is labeled '1.'. A sidebar on the left, labeled '5.', contains product categories like 'Makeat kahvileivät' and 'Suolaiset kahvileivät'. A shopping cart icon at the top center shows '1' item, labeled '4.'. A pagination control at the bottom center, labeled '3.', shows page numbers 1, 2, 3, 4. A 'Seuraava >>' button at the bottom right, labeled '6.', is highlighted. A modal window at the bottom left, labeled '2.', shows the selected product 'Kahvi, ei tykötärpeitä' with a quantity of 8 and a 'Lisää' button.

6.3 Tilaisuuden vastuuhenkilöt

1. Klikataan ”Lisää”-painiketta ”Tilaisuuden vastuuhenkilöt” –osiossa.
2. Kirjoitetaan vastuuhenkilön
 - Etunimi Sukunimi
 - Sähköpostiosoite
 - Puhelinnumero
3. Klikataan ”Tallenna ja sulje” –painiketta.
4. Klikataan ”Seuraava” –painiketta.

The screenshot shows the 'Henkilöt' (Persons) section of the Helge web application. The breadcrumb trail indicates the current location: 1. Perustiedot > 2. Tilat > 3. Tuotteet > 4. Henkilöt > 5. Tilauksen yhteenveto > 6. Hyväksy ja lähetä tilaus. The main content area is titled 'Henkilöt' and includes a 'Seuraava >>' button. Below this, there is a section for 'Tilaisuuden vastuuhenkilöt*' (Event responsible persons*). A table with columns for Name, Email, Phone number, Company, Internal, Status, and Actions is shown, but it is currently empty. A red circle labeled '1.' highlights the 'Lisää' (Add) button. A modal window titled 'Lisää uusi vastuuhenkilö' (Add new responsible person) is open, showing input fields for Name (Majja Mainio), Email (majja.mainio@ssab.com), and Phone number (0401231234). A red circle labeled '2.' highlights the input fields. Below the modal, there are checkboxes for 'Sisäinen' (checked), 'Ruokavalio' (Dietary restrictions), and 'Yksilöllinen' (Individual). A red circle labeled '3.' highlights the 'Tallenna ja sulje' (Save and close) button. A red circle labeled '4.' highlights the 'Seuraava >>' button.

6.4 Tilauksen yhteenveto

Yhteenvetosivulla nähdään tilauksen yhteenveto ja voidaan vielä tarvittaessa muokata kappalemääriä tai poistaa tuotteita tilauksesta.

Jos tarvittavia muutoksia ei pysty tekemään yhteenvetosivulla, kannattaa tilaus aloittaa alusta saakka uudelleen. Palaaminen edellisille sivuille voi aiheuttaa virheellisiä tilanteita.

1. Kun tilaus todetaan olevan halutun mukainen, siirrytään eteenpäin "Seuraava" – painiketta klikkaamalla.

Helge HENKILÖSTÖ-RAVINTOLA Etusivu / Tarjonnat ja tilat / Tilaukset / Tilauksen yhteenveto

SSAB Asiakas: SSAB Europe oy

1. Perustiedot > 2. Tilat > 3. Tuotteet > 4. Henkilöt > 5. Tilauksen yhteenveto > 6. Hyväksy ja lähetä tilaus

Tilauksen yhteenveto

Lisätietoa tilaukseen: Keittiölle

Lisää liite

Lisätietoa tilaukseen: Vastaanottoon

Tilauksen jakaminen useammalle maksajalle
Varoitus: Jaa -valinnan muuttaminen nolaa osin tai kokonaan aikaisemmin syötetyt maksajatiedot.

Jaa: Tilausta ei jaeta useammalle maksajalle Osuukain Tuoteriveittäin

Maksaja:*
SSAB Europe oy

Varatut tilat:
Ei näytettäviä rivejä.

Tuote	Toimitustiedot	Hinta (sis. alv)	Määrä	Yhteensä	Poista
Tarjolluhetki 1	27.1.2023 9:00 Satamakan 3-talo 142 Satamakan 3-talo 142 Toimitustapa: Tilausten toimitus				
Domino täytekekäki (0,175 kg) Tuotekoodi: MY0000100		2,70 € / kpl	8 kpl	21,60 €	<input type="checkbox"/>
Kahvi, ei tykötärpeitä (0,237 kg) Tuotekoodi: MY0000073		0,95 € / kpl	8 kpl	7,60 €	<input type="checkbox"/>

<< Edellinen

Peruuta

1. Seuraava >>

1. Seuraava >>

TILAUKSEN YHTEENVETO

Tilausnumero: ON0000472
 Tilauksen nimi: Tiimin viikkopalaveri
 Esihenkilön nimi: [Redacted]
 Esihenkilön sähköposti: [Redacted]@ssab.com
 Tilauksen tarkoitus: Yritystilaus
 Henkilömäärä: 11
 Tilauksen tila: Keskenäinen
 Hinta (alv 0 %): 25,61 €
 alv 14 %: 3,59 €
Kokonaishinta (sis. alv): 29,20 €

HUOM! Keskenäistä tilausta ei toimiteta. Tarkista tiedot ja lähetä tilaus.

6.5 Tilauksen hyväksyminen ja lähetys

1. Valitaan maksutapa
 - Lasku
 - o menee tilaavan yrityksen laskulle
 - Maksu kassaan
2. "Lähetä" –painiketta klikkaamalla vahvistetaan tilauksen lähetys Helgeen.

Helge
HENKILÖSTÖ-
RAVINTOLA

Etusivu / Tarjoilut ja tilat / Tilaukset / Hyväksy ja lähetä tilaus

SSAB\kati.manninen@ssab.com
Asiakas: SSAB Europe oy

1. Perustiedot > 2. Tilat > 3. Tuotteet > 4. Henkilöt > 5. Tilauksen yhteenveto > 6. Hyväksy ja lähetä tilaus

Hyväksy ja lähetä tilaus

TILAUKSEN YHTEENVETO

Tilausnumero: ON0000472

Tilauksen nimi: Tiimin viikkopalaveri

Eihenkilön nimi: [redacted]

Eihenkilön sähköposti: [redacted]@ssab.com

Henkilömäärä: 11

Tilauksen tila: Keskenäisenä

Hinta (alv 0 %):	25,61 €
alv 14 %:	3,59 €
Kokonaishinta (sis. alv):	29,20 €

Maksutiedot

1. SSAB Europe oy: Tuotteita: 2 Hinta (alv 0 %): 25,61 € alv 14 %: 3,59 € Kokonaishinta (sis. alv): 29,20 €

Tarkenne:

Maksutapa* **1.** Lasku

<< Edellinen

Peruuta

2. Lähetä

7 Tarjoilutilauksen haku ja muokkaus

Tarjoilutilauksia pääsee selaamaan klikkaamalla ”Tilaukset” –painiketta.

The screenshot shows the Helge restaurant website interface. At the top, there is a navigation bar with the Helge logo, the text 'HENKILÖSTÖ-RAVINTOLA', and 'Etusivu'. On the right side of the navigation bar, there is a user profile icon, the text 'SSAE', and 'Asiakas: SSAB Europe oy'. Below the navigation bar, there is a 'Tervetuloa' message and a 'Näytä kaikki tiedotteet' button. A red banner with white text reads 'H U O M A A : Tarjoilut ja tilat = NEUVOTTELUHUONEIDEN TARJOILUT'. Below the banner, there is a sub-header 'H U O M A A : Käyttäjän tilaus = VALMISRUOKIEN TILAUS'. The main content area features a large image of a plate of food on the left and a section titled 'Tarjoilut ja tilat' on the right. In this section, there are four buttons: 'Uusi tilaus', 'Uusi tilaus' (with a blue 'X' over it), 'Tilaukset' (highlighted with a red border), and 'Tilaukset' (with a blue 'X' over it).

7.1 Tarjoilutilausten lista

1. Hakutuloksia voidaan rajata ja suodattaa hakuiedoilla. Pääkäyttäjillä on mahdollista päästä näkemään ja muokkaamaan oman työnantajansa tai yhteisönsä tilauksia, muut näkevät ja voivat muokata vain omia tilauksiaan.
2. Tilauksen numeroa klikkaamalla voi avata tilauksen muokkaustilaan.
3. Tilauksen perässä olevaa roskakori –painiketta klikkaamalla voidaan poistaa tilaus.

Helge HENKILÖSTÖ-RAVINTOLA Etusivu / Tarjoilut ja tilat / Tilaukset

Tilaukset Uusi tilaus Uusi tilausvaraus

Hae tilaus: Asiakasnumero, asiakkaan nimi, tilaaja, tilausnumero tai vastuuhenkilö

Näytä: **1.** + Hakutyökalut Avoimet tilaukset Omat tilaukset Kaikki tilaukset

Tilausnumero	Asiakas	Tilauksen nimi	Vastuuhenkilö	Tilauksen tila	Tilaisuuden ajankohta	Tilauksen hinta	
2. ON0000549	SSAB Europe oy	Tiimin viikkopalaveri		Keskeneräinen	1.2.2023 9:30	2,70 €	3. [Info] [Delete]
ON0000548	SSAB Europe oy	Tiimin viikkopalaveri		Hyväksytty	30.1.2023 9:00	10,30 €	[Info] [Delete]
ON0000547	SSAB Europe oy	Esittely koulutuksessa		Hyväksytty	30.1.2023 12:00	40,10 €	[Info] [Delete]
ON0000542	SSAB Europe oy	Testitilaus eri tilat sama päivä, monta kakkua		Hyväksytty	30.1.2023 12:00, 30.1.2023 12:00, 30.1.2023 12:00, 30.1.2023 12:00, 30.1.2023 12:00	315,00 €	[Info] [Delete]
ON0000535	SSAB Europe oy	Tiimin viikkopalaveri		Hyväksytty	31.1.2023 13:00	39,50 €	[Info] [Delete]
ON0000522	SSAB Europe oy	Tiimin viikkopalaveri		Hyväksytty	27.1.2023 10:30	42,40 €	[Info] [Delete]
ON0000520	SSAB Europe oy	Tiimin viikkopalaveri		Hyväksytty	27.1.2023 9:00	10,30 €	[Info] [Delete]

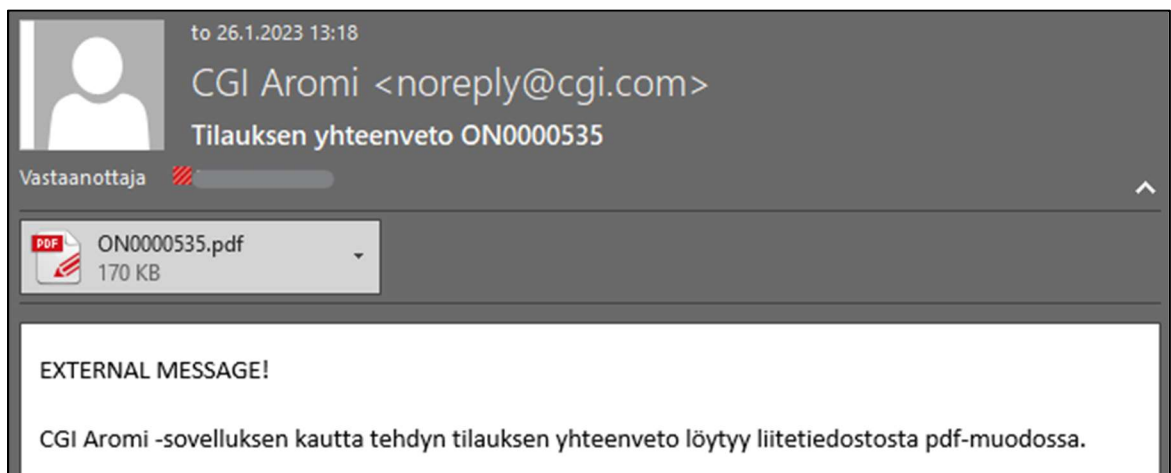
8 Tarjoilutilaus esihenkilölle tiedoksi

Järjestelmä ei vaadi erillisiä hyväksyntöjä tarjoilutilauksille, **mutta jokaisesta tilauksesta lähtee sähköposti tilauksen tekijän esihenkilölle. Esihenkilön kanssa on mahdollista sopia, että tilauksista lähtevä sähköposti lähetetään jollekin muulle henkilölle.** Muutospyynnön voi lähettää raahe.ruokala@ssab.com -osoitteeseen. Pyyntöissä tulee näkyä esihenkilön kanssa käyty sähköpostinvaihto, jossa asiasta on sovittu esimiehen kanssa tai sähköposti pitää olla lähetetty kopiona myös esihenkilölle.

Muiden, kuin SSAB:n käyttäjien kohdalla sähköpostitoiminto määritellään yrityksen pyynnön mukaisesti.

Huomioi: sähköpostin tiedot ja ulkoasu ovat alla kerrotun ja kuvan mukaiset.

- Lähettäjä: **CGI Aromi noreply@cgi.com**
- Otsikko: **Tilauksen yhteenveto ONxxxxxxx**
- Vastaanottaja: Esihenkilön sukunimi, etunimi
- Viestin sisältö: **"EXTERNAL MESSAGE! CGI Aromi -sovelluksen kautta tehdyn tilauksen yhteenveto löytyy liitetiedostosta pdf-muodossa."**
- Liite: ONxxxxxxx.pdf
- Liitetiedostosta näkee tilauksen sisällön.



9 Apua

Tarvittaessa apua tilauksen tekemiseen tai ohjelman käyttöön saa Henkilöstöravintola Helgestä, jonka puhelinnumero on 020 59 22723 ja sähköposti raahe.ruokala@ssab.com.

SSABn alueella toimivat muut, kuin SSABn työsuhteessa olevien käyttäjien käyttäjätunnukset ja salasanat hallitaan Helgen kautta.

Huomaa, että Helgessä ei hallinnoida SSABN työsuhteessa olevien käyttäjien käyttäjätunnuksia ja salasanoja. Unohtuneen salasanan voi kysyä SSAB helpdeskistä, jonka puhelinnumero on 020 59 20002. Kysyessä tulee mainita, että kyse on SSAB ad-tunnuksista. Sama salasana, jolla kirjaututaan sisään sähköpostiinkin.

Kaikki tunnukset ovat henkilökohtaisia.