

HÄVIKKIVALVOJAN KÄYTTÖOHJE

Sisältö

1	Käyttötarkoitus	1
2	Käytön edellytykset.....	1
3	Käyttöönotto	2
4	Hävikkitietojen kirjaaminen	3
5	Tuotantomäärän kirjaaminen.....	4
6	Hävikkitietojen analysointi ja raportointi	5
7	Tehtävien hallinta	5

1 Käyttötarkoitus

SmartKitchen HävikkiValvoja on ratkaisu, jolla ruokapalvelualan yritys seuraa syntyvää ruokahävikkiä. Seuranta kattaa keittiön kaikki toiminnot: raaka-aineiden vastaanotto, säilytys ja käsittely sekä aterian valmistus, tarjoilu ja asiakkaiden lautashävikki. Palvelussa voidaan myös erotella, kuinka suuri osuus syntyneestä hävikistä oli syömäkelpoista ruokaa.

Kattavan seurannan ja palvelusta saatujen raporttien analysoinnin pohjalta tunnistetaan ne vaiheet ja nimikkeet, joista syntyy eniten hävikkiä. Tiedon pohjalta hävikin vähentämiseen tähtäävät toimenpiteet voidaan kohdentaa niin, että hävikkikustannukset ja kasvihuonepäästöt minimoidaan.

2 Käytön edellytykset

Palvelun käyttö edellyttää SmartKitchen HävikkiValvoja -lisenssin, eli palvelun käyttöoikeuden hankkimista ja aktivointia. HävikkiValvoja-lisenssiin kuuluvat toiminnot sisältyvät myös keittiön OmaValvoja-lisenssiin.

Hävikkiseuranta voidaan aloittaa, kun SmartKitchen-palveluun on ensin luotu hävikkiryhvät ja -nimikkeet. Hävikkinimikkeille voidaan antaa myös rahallinen ja hiilidioksidiekvivalenttiarvo. Lisäksi määritellään, kuinka monta prosenttia nimikkeestä on syömäkelpoista. Tämän jälkeen tehtävät hävikkirajaukset tallentuvat automaattisesti SmartKitchen-pilvipalveluun. Hävikkitietoa seurataan ja käytetään hävikin vähentämiseen tähtäävien toimenpiteiden tukena.

3 Käyttöönotto

Käyttöönotto tapahtuu seuraavasti:

Vaihe 1: Avaa käyttäjätili smarkitchen.solutions-palveluun

Vaihe 2: Aktivoi saamasi lisenssi. Tämä tapahtuu Asetukset-välilehdellä kohdasta Lisenssin hallinta. Täytä yrityksen tiedot. Tilistäsi tulee yksikön/toimipisteen pääkäyttäjätili.

Vaihe 3: Mikäli toimipisteen henkilökunta kirjautuu palveluun omilla tunnuksilla, henkilöt avaavat omat käyttäjätilinsä. Pääkäyttäjä antaa oikeudet lisäämällä henkilökunnan tilit valitsemalla Asetukset-välilehdeltä Yksikön tiedot ja Yksikön käyttäjätilit.

Vaihe 4: Määrittele hävikkinimikkeet Hävikki-välilehden kohdasta Hävikkituotteet. Jokaiselle nimikkeelle on mahdollista antaa euromääräinen arvo ja hiilidioksidiekvivalentti. Määrittele lisäksi, kuinka monta prosenttia nimikkeestä on syötäväksi kelpaavaa. Jos jätät kohdan tyhjäksi, palvelu lisää siihen automaattisesti 100 %.

Esimerkki: Tiedetään, että lautashävikistä 75 % on serviettejä ja syötäväksi kelpaamatonta (esim. kalannahka, perunankuoret). Lautashävikkinimikkeelle asetetaan syötäväksi kelpaavan ruoan osuudeksi 25 %. Ruokahävikistä on yleensä 100 % syötäväksi kelpaavaa, pois lukien jotkut nimikkeet, esim. käytetyt kahvinporot, joissa syötäväksi kelpaavan osuus on 0 %.

Huom. Mikäli keittiö kuuluu organisaatioon, jätä tämä kohta tekemättä. Hävikkinimikkeet määritellään organisaatiotasolla ja ne periytyvät tilille automaattisesti.

Vaihe 5: Hävikki-välilehden Yleiset asetukset -kohdasta valitaan, jos hävikkimäärien ohella kirjataan myös tuotantomäärä. Palvelussa tarkoitetaan tuotantomäärällä kunkin hävikkinimikkeen päivittäistä määrää, joka on yksikköön tuotu tai yksikössä valmistettu.

Vaihe 6: Hävikki-Välilehden Yleiset asetukset -kohdasta valitaan myös, jos hävikin syy halutaan kirjata.

Vaihe 7: Mikäli olet hankkinut SmartKitchen HävikkiVaa'an, aktivoi se Hävikki-välilehden Vaa'at ja manuaaliset mittauspaikat-kohdassa. Anna vaa'alle helposti tunnistettavissa oleva lempinimi. Määrittele tarvittaessa käytettävät hävikkiastiat ja niiden paino Hävikki-välilehden Astiat-kohdassa. Kun hävikkiastiat ja niiden painot on määriteltä palvelussa, ovat ne valittavissa HävikkiVaaka-sovelluksessa. Lisää ohjeita HävikkiVaaka-manuaalissa.

Huom. Jos kuulut organisaatioon, niin hävikkinimikkeet on valmiiksi syötetty. Näitä tietoja voi muuttaa ainoastaan organisaation pääkäyttäjä, joka saa erillisen opastuksen SmartKitchen-palveluun.

HävikkiValvoja-palvelun käyttöönotto on nyt tehty ja hävikkitietojen kirjaaminen voidaan aloittaa.

4 Hävikkitietojen kirjaaminen

Suosittelemme, että syntynyt ruokahävikki kirjataan HävikkiValvojaan heti sen syntyessä. Samalla, kun hävikki kaadetaan keräysastiaan, kirjataan se valitsemalla palvelusta oikea hävikkinimike ja syntyneen hävikin määrä (kg).

Myös muunlaiset kirjaustavat ovat mahdollisia. Esimerkiksi kirjaaminen silloin, kun hävikin keräysastia tyhjenetään. Tällöin pystytään seuraamaan vain syntyvän hävikin kokonaismäärää.

Emme suosittele, että hävikkimäärä kirjataan ensin paperille ja sitten vasta palveluun. Tällöin on suurin todennäköisyys virheellisiin kirjauksiin.

Kirjaamisessa noudatetaan yksikön pääkäyttäjän ohjeistamaa kirjaamistapaa.

Hävikkikirjaukset voidaan tehdä seuraavilla tavoilla:

1. Kirjataan hävikki HävikkiVaa'alla (WSS) käyttäen HävikkiVaaka-tablettisovellusta.
2. Kirjataan hävikki manuaalisesti nettiselaimella SmartKitchen-palveluun.
3. Kirjataan hävikki manuaalisesti käyttäen KeittiöApuri-älypuhelinsovellusta.

1) Hävikkimäärän kirjaaminen kosketusnäytöllä varustetulla HävikkiVaa'alla (WSS).

Käyttötapa 1: Ravintolassa on tarjolla lounasbuffet, josta jää ruokaa yli. Ensin kerätään pois kaikki ylijääneet salaattit, kaadetaan ne keräysastiaan ja valitaan "salaatti" HävikkiVaa'an kosketusnäytöltä. Hävikin paino ja ruoan tyyppi tallentuvat suoraan SmartKitchen-palveluun. Seuraavaksi kerätään lihat, kaadetaan ne keräysastiaan ja valitaan vastaavasti "liha". Jne. Tällä tavalla hävikkimäärät kirjautuvat palveluun eriteltynä halutulla tarkkuudella. HävikkiVaa'an päälle sijoitettu hävikkiastia tyhjenetään sen tullessa täyteen.

Käyttötapa 2: Ravintolan keittiössä syntyy hävikkiä ruoan valmistuksen yhteydessä tai jossain muussa vaiheessa. Pilalle mennyt ruoka tai raaka-aine kaadetaan HävikkiVaa'an päällä olevaan astiaan ja valitaan kosketusnäytöltä sen tyyppi. Hävikin paino ja tyyppi tallentuvat SmartKitchen-palveluun. Mittauksen jälkeen punnittu hävikki kaadetaan jäteastiaan. Jokainen hävikkierä punnitaan erikseen. Tämä käyttötapa on hyvä silloin, kun HävikkiVaaka on pöydällä tai keittiössä syntynyt hävikki lajitellaan.

Käyttötapa 3: Ravintolassa on tarjolla lounasbuffet, jossa eri ruokalajit ovat tarjolla kolmessa erilaisessa astiassa. Tyhjien astioiden paino on määritelty SmartKitchen-palvelussa. Kun HävikkiVaa'alla tehdään kirjaus, valitaan ensin käytetty astia. Kirjaus tehdään samalla tavalla, kuten kohdassa 1., mutta astian paino vähennetään automaattisesti punnituksessa. Astian sisältöä ei tarvitse erikseen kaataa tarjoiluastiasta pois hävikin kirjausta varten. Hävikkiastiat voidaan määritellä myös organisaatiotasolla, jolloin ne periytyvät kaikkiin organisaation yksiköihin.

Huom. Mikäli vaa'an käyttötapa muuttuu ja sitä aletaan käyttää Käyttötapa 2 -mukaisesti, valitse asetuksista "Valitse astia" -kohdasta "Ohita astian valinta".

Ohje: Katso HävikkiVaa'an käyttöohje.

2) Hävikin kirjaaminen manuaalisesti nettiselaimella SmartKitchen-palveluun.

Tyypillinen käyttötapa: Kunnallinen ruokapalvelu jakaa ateriat tuotantokeittiöltä 40 koululle. Kunta haluaa seurata, kuinka paljon lämmintä ruokaa jää yli kussakin koulussa. Kouluilla on tavallinen vaaka, jolla ylijäänyt lämmin ruoka punnitaan ja kirjataan nettiselaimella SmartKitchen-palveluun.

Ohje: Kirjaudu käyttäjätunnuksellasi HävikkiValvojaan. Hävikki-välilehdellä on toiminto "Syötä hävikin määrä".

3) Hävikin kirjaaminen manuaalisesti käyttäen KeittiöApuri-älypuhelinsovellusta.

Tyypillinen käyttötapa: Viikoittaisessa varaston inventoinnissa löydetään viimeisen käyttöpäivän ylittänyt raaka-aine-erä. Inventoinnin suorittaja katsoo raaka-ainepakkauksista hävikin yhteismäärän (kg), kaataa hävikin jäteastiaan ja syöttää sen määrän KeittiöApuri-älypuhelinsovelluksella SmartKitchen-palveluun.

Ohje: Lataa KeittiöApuri-sovellus Google Play -kaupasta ja kirjaudu sovellukseen omalla käyttäjätunnuksella. Kirjaa hävikki valitsemalla hävikkinimike, hävikin syy (jos on otettu käyttöön) ja kirjoittamalla hävikin määrä kiloina. Hyväksy määrä painamalla tallenna. Manuaalinen kirjaus edellyttää, että palvelussa on luotu manuaalinen mittauspaikka Hävikki-välilehden Vaa'at ja manuaaliset mittauspaikat kohdassa.

5 Tuotantomäärän kirjaaminen

Tuotantomäärien kirjaaminen ei ole välttämätöntä. Tuotantomäärätiedot tarvitaan, jos hävikkimäärää halutaan analysoida ja raportoida suhteessa tuotetun ruoan määrään. Jos kirjataan myös päivittäiset ruokailijoiden määrät, voidaan hävikkimäärät analysoida ja raportoida suhteessa asiakasmäärään.

Palvelussa "Tuotanto" tarkoittaa joko paikan päällä valmistettua tai tuotantokeittiöltä jaettua ruokaa.

Määrittele Hävikki-välilehden Yleiset asetuksen -kohdasta kirjataanko yksikössä tuotantomäärät.

Tuotannon asetukset -kohdasta määritellään nimikkeet, joiden tuotantomäärät kirjataan.

Ohje: Kirjaa tuotanto- ja ruokailijamäärät päivittäin Hävikki-välilehden Syötä tuotantomäärät -kohdasta. Valitse päivämäärä, kirjaa kyseisen päivän ruokailijamäärä ja nimikkeiden tuotantomäärät kiloina. Tietoja voi korjata jälkikäteen.

6 Hävikkitietojen analysointi ja raportointi

Kaikissa yllä olevissa esimerkeissä kirjatut hävikkitiedot tallentuvat SmartKitchen-palveluun, jossa tietoja tarkastellaan päivä-, viikko- tai kuukausikohtaisesti. Palvelussa seurataan ruokahävikin kokonaismäärän lisäksi myös syötäväksi kelpaavan ruokahävikin määrää. Tietoja voidaan katsoa myös kunkin keräyspisteen ja vaa'an osalta erikseen. Tiedot esitetään palvelussa sekä numeerisessa että graafisessa muodossa, jolloin ne on helppo siirtää raportteihin ja jakaa eteenpäin. Tietoja tarkastellaan painon (kg), arvon (€) tai hiilijalanjäljen (kgCO₂e) perusteella.

Graafiset raportit voidaan myös tallentaa esimerkkisi pdf- tai kuvatiedostoiksi ja liittää helposti muihin dokumentteihin.

Analysoinnin tuloksena voidaan käynnistää kohdistettuja toimenpiteitä hävikkikustannusten ja hiilijalanjäljen pienentämiseksi.

7 Tehtävien hallinta

Ruokahävikkiä vähentämällä keittiö pystyy säästämään merkittävästi kustannuksia ja pienentämään kasvihuonepäästöjä. Keittiöhenkilökunta toteuttaa hävikin vähentämiseen tähtäviä toimenpiteitä jokapäiväisessä työssään. Useat toimenpiteet ovat pienehköjä ja nopeasti toteutettavissa.

Joskus on syytä tehdä myös laajempia ja pitkäkestoisempia tehtäviä hävikin vähentämiseksi. Tällöin käytetään HävikkiValvojan "Tehtävät"-toimintoa. Tässä toiminnossa kirjataan korjaavan toimenpiteen tavoite, kuvataan lyhyesti toimenpide, asetetaan vastuhenkilö ja aikataulutavoite. Tällä tavalla tehtävät on helppo muistaa ja niiden toteutumista säännöllisesti katselmoida. Samalla tehtävät ja niiden tulokset arkistoituvat ja ovat myöhemminkin löydettävissä.

Ohje: Katso erillinen ohje Tehtävien hallinnasta. Toiminto on myös osa OmaValvoja-ratkaisua.