

INFORMATIEMAP KANTINEDIENST

Fijn dat je een dienst wilt draaien ter ondersteuning van onze vereniging!

Met deze map hopen we jou te voorzien van de meeste informatie. Schroom niet om evt. een medelid om hulp te vragen tijdens je dienst, mocht je ergens niet uit komen.

Heb je opmerkingen, tips, aanbevelingen of wat dan ook m.b.t. de kantinediensten:
mail naar kantine@teveka.nl!

INHOUDSOPGAVE

1. INSTRUCTIES KANTINEDIENST
2. INTEKENLIJST
3. KASSA INSTRUCTIE
4. BIJVULLEN KOELKASTEN
5. VAATWASSER
6. KEUKEN
7. VOORRAADLIJST

1. INSTRUCTIES KANTINEDIENST

- 1) Zet je paraaf achter je naam op de intekenlijst [zie 2) *INTEKENLIJST*]. Zo voorkom je dat we een factuur moeten sturen voor het niet nakomen van je dienst.
- 2) Log in op het systeem via het kassascherm [zie 3) *KASSA INSTRUCTIE*]
- 3) Tijdens je dienst zijn er meerdere dingen die gedaan moeten / kunnen worden.
Een overzicht van de taken die horen bij het vervullen van een kantinedienst:
 - Klanten voorzien van drankjes en evt. een hapje en afrekenen 😊 [zie 3) *KASSA INSTRUCTIE* en 6) *KEUKEN*]
 - Stoelen van tafels halen*
 - Drankkoelkasten onder de bar bijvullen [zie 4) *BIJVULLEN KOELKASTEN*]
 - Vaatwasser legen / vullen + aanzetten [zie 5) *VAATWASSER*]
 - Vuilnisbakken legen
 - Bar + tafels + keukenbladen afnemen met een natte doek
 - Lekbak koffieapparaat legen
 - Kantinevloer vegen
 - Terras buiten vegen en planten buiten verzorgen*
 - Toilet-/handdoekpapier aanvullen (voorraad in kast dameskleedkamer + sleutels hangen links van muziekinstallatie)*
- 4) Checklist einde kantinedienst:
 - Glazen/kopjes opgeruimd?
 - Vaatwasser aangezet?
 - Voorraadhok + achterdeur op slot?
 - Lichten kantine + banen uit?*
 - Verwarming lager gezet?*

*Tijdsduur kantinedienst: je dienst duurt het tijdsbestek wat je gekozen hebt bij inschrijven van de dienst. Uitzondering: wanneer er geen leden meer op park aanwezig zijn en er ook geen banen meer gereserveerd zijn tijdens jouw dienst (zie *KNLTB clubapp*), kun je evt. eerder naar huis. Het kan voorkomen dat er aan het einde van je dienst nog mensen aanwezig zijn in de kantine. Meestal is er dan wel een commissielid aanwezig aan wie je jouw dienst kan overdragen.*

Bedankt voor je hulp!

** indien van toepassing*

2. INTEKENLIJST

Zie fysieke map in kantine. Hierop zet je je handtekening/paraaf dat je aanwezig bent voor je kantinedienst.

3. KASSA INSTRUCTIE

**DRUK LINKSBOVEN OP HET STARTSCHERM
(UnTill logo) EN LOG IN MET JE KLNTB
BONDSNUMMER***

VERKOOP (ALLEEN PIN!):**

1. KIES PRODUCT
2. KIES BETALEN
3. KIES PIN

TEAMBON AANMAKEN:**

1. KIES NUMMER
2. KIES PRODUCT
3. KIES NAAM + BEVESTIG
4. BEVESTIG

*JE BONDSNUMMER VIND JE IN DE KNLTB CLUBAPP
VIA *HOME* EN KLIK VERVOLGENS OP JE FOTO.

** ZIE EXTRA UITLEG OP VOLGENDE PAGINA'S

VERKOOP EXTRA UITLEG :

1.KIES PRODUCT(EN)



Afb. 1 Kies een product

2.KIES TABBLAD 'BETALEN'



Afb. 2 Kies tabblad Betalen

3. KIES 'PIN'



4.KLANT KAN PINNEN EN TRANSACTIE WORDT AFGEROND

AANMAKEN TEAMBON EXTRA UITLEG :

1. GA NAAR TABBLAD TEAMS VOORDAT JE EEN PRODUCT AANSLAAT OP DE KASSA

2. KIES EEN NUMMER



Afb. 1 kies een nummer

3. KIES VERVOLGENS DE PRODUCTEN DIE JE OP DE TEAMBON WILT ZETTEN



Afb. 2 kies een product

4. KLIK OP NAAM EN VOER EEN NAAM IN EN BEVESTIG ✓



Afb. 3 kies NAAM+BEVESTIG

5. VERVOLGENS NOGMAALS BEVESTIGEN EN JE TEAMBON IS AANGEMAAKT



Afb. 4 Teambon is aangemaakt

4. BIJVULLEN KOELKASTEN

Om iedereen van een fris drankje te kunnen voorzien, zorg je ervoor dat er voldoende voorraad koud staat in de koelkasten. Om te voorkomen dat spullen over datum gaan, graag rekening houden met de volgende punten:

VOORRAAD

- Voorraad drank staat in de koelkast in de keuken (links van buitendeur in de keuken). Graag hier eerst in kijken! Indien hier het gewenste product niet in staat, dan staat het in het meest linkse voorraadhok buiten, achter de kantine.
- Sleutel van het voorraadhok hangt rechts van de buitendeur in de keuken. Vergeet deze niet weer af te sluiten!
- Staat er in zowel de koelkast in de keuken, als het voorraadhok geen voorraad meer? Dan graag opschrijven op de voorraadlijst [zie 7) VOORRAADLIJST]

BIJVULLEN

- Check **altijd** de datum van de voorraad in de koelkast en de nieuwe flesjes/blikjes die je wilt bijvullen. Zorg ervoor dat de producten met de eerstkomende datum vooraan komen te staan. Een latere datum komt dus achteraan te staan.
- Vul niet méér bij dan wat er op de labels vermeld staat op de plank in de koelkasten. Restanten mogen weer in de voorraad koelkast gezet worden.

TAPBIER

Het kan voorkomen dat het vat met tapbier leeg raakt tijdens je dienst. Meestal is er dan wel iemand aanwezig die je kan helpen. Zo niet? Dan wordt het een flesje bier 🍺 en graag even een mailtje naar kantine@teveka.nl

5. VAATWASSER

Check aan het begin van je dienst of de vaatwasser schoon is, zodat je hem kunt legen. Aan het einde van je dienst zorg je er weer voor dat hij aan gezet wordt, zodat er de volgende dag weer voldoende schone kopjes/glazen zijn. Vaatwasmiddel vind je in het kastje rechts naast de vaatwasser.

Verwacht je weinig vaat, dan is het wellicht sneller en voordeliger om even met de hand af te wassen 😊 .

Als er veel glazen in gebruik zijn is het ook een optie om de spoelbakken van de bar te gebruiken. Zorg er dan wel voor dat je dit weer netjes achter laat.

6. KEUKEN

Soms kan het voorkomen dat je tijdens een dienst de vraag krijgt of er iets te eten is. In principe zijn er meestal alleen tosti's en bijv. chips/Mars etc.

Tijdens toernooien zijn er meer opties, maar dan zijn er ook altijd commissieleden aanwezig die je hiermee kunnen helpen.

TOSTI'S

In de vriezers in de keuken liggen kant en klare tosti's. Deze kun je even een klein minuutje ontdooien in de magnetron en vervolgens klaarmaken in het tosti ijzer.

7. Voorraadlijst

Zie fysieke map in kantine. Hierop kun je evt. producten schrijven die op zijn.