

# **Bardienst kantine**

## **BC Ritte Spijkenisse**

### **Openen:**

1. Schakelaars voor de verlichting:
    - A. Rechts bij de deur zit de schakelaar voor de verlichting.
    - B. Bij de ingang van de bar zit een dimmer en een schakelaar voor de verlichting boven de tafels en boven de bar.
    - C. De schakelaar voor de verlichting van de “Ice Tea” koelkast zit, als je de deur opent, bovenaan.
    - D. De schakelaar voor de verlichting van de “Pepsi Cola” koelkast zit, als je de deur opent, rechts onderaan.
    - E. Als je voor de computer staat, heb je links onder nog een dimmer knop zitten, deze is van de lampen boven de bar.
    - F. Naast deze dimmer knop zit nog een aan-uit schakelaar, deze is voor de verlichting onder de bar.
  
  2. Kassa tellen:
    - A. Zet eerst de kassa aan. De beschrijving hiervan hangt naast de kassa. (Doe de stekkerdoos links van de kassa aan).
    - B. Onder het toetsenbord van de computer ligt een “rode” tel-map.
    - C. In de map is een beschrijving aanwezig, van hoe er geteld moet worden.
    - D. Belangrijk is dat de naam van de teller wordt vermeld op het telformulier!
  
  3. Muziek/computer aanzetten:
    - A. In de schuifkast (waar de kassa op staat), is er in het rechter gedeelte een stekkerdoos aanwezig. Zet deze aan.
    - B. Vervolgens kan de computer worden aangezet met de grote knop op de computerkast.
    - C. Het muziek programma wordt automatisch geopend bij het starten van de computer.
    - D. Selecteer een lijst naar keuze en druk op de knop spelen.
    - E. Op het mengpaneel (links van de PC), moet de master (dit is de rechter schuif) een klein beetje open gezet worden. Zet deze niet te ver open!
    - F. Men kan dan met de meest linker schuif het volume verder bijregelen. (Dit is de schuif die alleen bedoeld is voor de PC).
- Eventuele redenen waarom de muziek het niet mocht doen:
- De versterker achter in de keuken staat uit. *In principe zit niemand aan de versterker!*
  - Het geluid van de PC staat gedempt. Ga naar het bureaublad en klik rechts onderin op het luidsprekertje. Zet het volume weer aan.

4. Koffie zetten:
  - A. Pak één filterzak, geen meerdere filterzakken anders loopt het apparaat over.
  - B. In de grote “Chup a Chup” trommel zit de koffie. Doe één kopje koffie voor één volle kan met water. Mochten er zakjes koffie aanwezig zijn dan uiteraard één zakje voor één volle kan.
  - C. Als het water en de koffie in het apparaat zitten, dient alleen de rechter schakelaar ingeschakeld te worden.
  - D. Er is ook een senseo apparaat aanwezig, dit kan men gebruiken voor één of twee kopjes koffie. Zodoende hoeft men geen hele pot te zetten.
  
5. Frituren:
  - A. In de keuken hangt een beschrijving.
  - B. In de vriezer, achter in de keuken, liggen alle producten die gefrituurd kunnen worden.
  
6. Vaatwasser:
  - A. Zet de vaatwasser aan met de groene knop.
  - B. Doe de grijze stop in het gat van de vaatwasser.
  - C. Strooi één schepje schoonmaakpoeder over de vaat.
  - D. Draai de knop links op de vaatwasser een kwart slag naar links (op stand  $\frac{3}{4}$ ), hij begint nu te lopen.
  
7. Tapinstallatie:
  - A. In principe staat de tapinstallatie altijd klaar voor gebruik, er is Heineken op de tap en soms nog een ander soort bier.
  - B. De bak onder de tap moet na gebruik **altijd** worden schoongemaakt, het makkelijkste is om dit met warm water schoon te maken (m.b.v. de waterkoker). Vergeet niet om ook onder de platen schoon te maken en vergeet ook niet de tuitjes van de tap schoon te maken, hier gaan een hoop bacteriën in zitten.

## **Afsluiten:**

1. Bonnen afrekenen:
  - A. **Alle bonnen moeten aan het eind van de avond zijn afgerekend!**
  - B. Op een bon dient zowel een voor- als achternaam te staan.
  - C. Mocht er onverwacht een bon blijven liggen, dan dient dit gemeld te worden via [kantine@de-ritte.nl](mailto:kantine@de-ritte.nl). Hierbij moet de datum, het bedrag en de naam van de bon-houder vermeld worden. Leg de bon in de kassa.
  
2. Kassa tellen:
  - A. Aan het einde van de bardienst dient er ook opnieuw geteld te worden. Hierbij verwijzen wij weer naar de rode telmap onder het toetsenbord.
  - B. Het grotere papiergeld moet in een geldzakje (deze liggen bij de telmap) en dit geldzakje moet in kluis worden gegooid in de keuken via de gleuf aan de zijkant. Let hierbij wel op dat ook het telformulier in het geldzakje gaat!
  - C. Als men de kassa afsluit mag er niet teveel papier geld meer inzitten, er blijft ongeveer een totaal van €100,- in de kassa.
  - D. Na het tellen kan men de kassa uitschakelen door de sleutel naar “off” te draaien.
  - E. Daarna zet je de stekkerdoos aan de linkerkant van de kassa weer uit.
  
3. Muziek uitschakelen:
  - A. Sluit als eerste het muziekprogramma, door rechtsonder in het scherm op “sluiten” te klikken.
  - B. Hierna kom je weer op het bureaublad terecht, en dien je de computer op de normale manier af te sluiten. Dit doe je via start (links onderin het scherm) en dan afsluiten kiezen. Nu schakelt de computer zich uit.
  - C. Wacht tot de computer helemaal is afgesloten, schakel dan het beeldscherm en de stekkerdoos in de kast uit.
  - D. Achter in de keuken hoeft men niet aan de versterker te zitten.
  
4. Kantine schoon achter laten:
  - A. Zorg in eerste instantie altijd ervoor dat de keuken netjes is: zorg dat de frituur is schoongemaakt, vaatwasser leeg is, tostiapparaat netjes is en de vloer schoon is.
  - B. Bij de vaatwasser dient de groene knop uitgeschakeld te worden.
  - C. Let zoals gezegd op de tapinstallatie dat deze schoon weggezet wordt.
  - D. Haal de stop uit de gootsteen, en spoel deze nog even na met koud water.
  - E. Haal aan het einde van de bardienst ook altijd even een vochtige doek over de bar heen.
  - F. Zorg ervoor dat alle stoelen en tafels weer netjes staan, en dat er geen dingen meer op de grond liggen, zoals bierviltjes en pinda's.

5. Kantine afsluiten:

- A. Zorg dat alle verlichting uitgeschakeld wordt, zie openen punt 1. (Ook de verlichting in de keuken).
- B. Zorg ervoor dat het koffiezetapparaat en de TV uit zijn (*DUS NIET STAN-BY*). De TV zet je uit door de onderste knop aan de zijkant in te drukken.
- C. Check nog even na of de achterdeur goed in het slot is. Deze is af te sluiten met de (kleine) sleutel aan het grote witte blok (naast de ingang van de keuken).
- D. Achter de keukendeur hangen 7 sleutels, voor elke dag van de week één. Pak de “knots” van die dag dat jij bardienst hebt. Aan deze sleutelbos hangen twee sleutels, namelijk van het hek en van het hangslot van de gleuf naast de ingang.
- E. Vul op het formulier “sleutelcontrole kantine” de gegevens in. Dit formulier hangt achter de keukendeur.
- F. Aan de rode sleutelbos (die aan het haakje hangt) hangen ook twee sleutels, één sleutel van de kantinedeur en één van de ingang.
- G. Met deze (rode) sleutelbos sluit je de kantine en de ingang af.
- H. Open het hangslot, waarna je de rode bos in de gleuf gooit. Vervolgens doe je het hangslot er weer op. **De rode sleutelbos mag nooit mee naar huis** genomen worden!
- I. Sluit het hek af en lever de “knots” in ieder geval binnen één week via de gleuf naast de ingang. Dit doe je uiteraard wanneer iemand anders het complex afsluit.

6. Overige punten:

- Bardienst medewerkers mogen geen alcohol nuttigen tijdens hun bardienst!
- De kantine wordt uitsluitend bijgevuld door kantinecommissieleden.
- Verkoop van alcoholische dranken aan personen onder de 16 jaar is verboden.
- Het is niet toegestaan om zelf meegebrachte (alcoholische) dranken, buiten het sporten om, te gebruiken in de kantine of elders op het terrein van de vereniging.
- Je mag als bardienstmedewerker koffie en thee drinken, en maximaal 2 andere consumpties zonder te betalen. **Alle consumpties** die de bardienst neemt moeten worden opgeschreven op een barbonnetje (met datum en naam). Deze leg je aan het eind van de avond in de kassa.