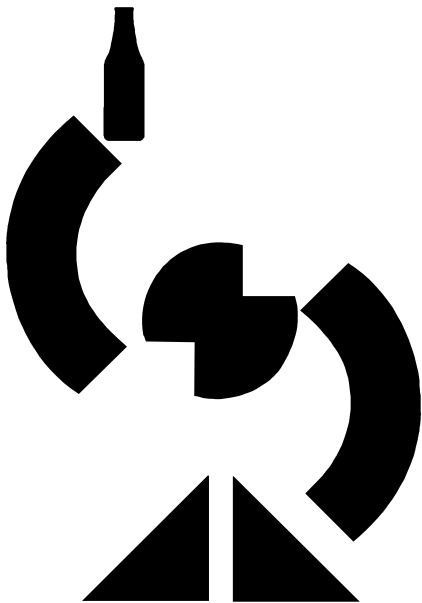




Ik ben barteam,

en nu?



Een leidraad voor barteams in de kantine van het sportcentrum

Versie: 2019 - 2020



Inhoudopgave

.....	0
Inhoudopgave	1
Introductie	3
Vaste taken	4
Opening, sluiting	5
Openen.....	5
Afsluiten	5
Papierwinkel.....	6
Consumeren op rekening.....	6
Identificatie	6
Voorraad aanvullen.....	6
Zelf inkopen doen	6
Eten en drinken	7
Frituren en bakken	7
Drinken.....	9
Tapinstructie	10
Waar vind ik de fusten en koolzuur:	10
Fust verwissel instructie.....	11
Koolzuurfles verwisselen.....	11
Omgaan met ROC leerlingen.....	12
Afval scheiden	12
Media	13
Algemeen	13
Beamer	13
Muziek.....	13
Bar TV	13
Ik wil beeld en geluid, wat nu?.....	14
Algemeen:	14
Om te beginnen:	14
Geluid:.....	14
Microfoon gebruiken	14
Beeld:	15
Verlichting, vaatwasser, geld en meubilair	16
Verlichting in de kantine en terras.....	16
Vaatwasser	16
Geld.....	17
Meubilair.....	17



Speciale gevallen.....	18
Sport blessures.....	18
Leveringen.....	18
Ketels koffie of thee zetten.....	18
Kronos -, Vakgericht - , Aloha - en vv Drienerlo thee.....	18
Calamiteiten.....	19
Ontruiming alarm (slow whoop).....	19
Onrust in de kantine	19
Bijlage A: Hygiëneregels.....	20
Algemene hygiëne regels.....	20
Specifieke hygiëne regels.....	20
Bijlage B : Huis- en gedragsregels Kantine Sportcentrum UT	21
Bijlage C : Kassa-instructie	22
Bij fouten:.....	23
Op barpas aanslaan:.....	23



Introductie

Als sportverenigingen op de Universiteit Twente hebben wij het voorrecht de kantine in het sportcentrum te mogen beheren. Een percentage van de dag inkomsten van de kantine gaat rechtstreeks naar de bardienst doende sportvereniging.

Het is dan ook belangrijk dat de service in de kantine goed is. Dit is enkel en alleen een taak van jou, als barteam!

Vandaag is het jouw kantine en ben jij verantwoordelijk!

Dit handboek “Ik ben barteam, en nu?” dient als leidraad voor het zo goed mogelijk uitvoeren van deze taak.

In het geval van vragen kun je overdag terecht bij, de werkstudenten of bij Hellen van de Water. 's Avonds kun je bij een van de portiers terecht.

Succes met je bardienst!



Vaste taken

Als barteam heb je een aantal vaste taken/aandachtspunten. Let er op dat deze worden uitgevoerd!

- Er staat altijd 1 persoon achter de bar.
- Lees de hygiëneregels (Bijlage A) en houd je hieraan.
- Wees zuinig met apparatuur, als iets kapot gaat is de vervanging of reparatie voor rekening van de verenigingen.
- Schoonhouden van de kantine. Zorg in het bijzonder voor:
 - Afruimen en schoonhouden van tafels en bar. Haal hier regelmatig een doekje met wat sop overheen, ook over het klantengedeelte, rondom de frituur en de rest van de bar. Een sopje maak je met de blauwe emmer met handwarm water en 1 knijpje (20 ml) 'Sumall D2'.
 - Schoonhouden keuken en magazijn, gebruik hiervoor de rode materialen.
 - Afwassen servies m.b.v. de afwasmachine.
 - Afwassen glazen in de spoelbak.
 - Verwissel regelmatig de vuilniszakken.
 - Ruim de emballage per soort in de kratten op.
 - Kantine geordend houden. Ruim rondslingerend papier op, schuif stoelen aan en zet tafels recht.
 - Houd het terras netjes en schoon!
- Houd toezicht op de kantine en het naleven van de huisregels (bijlage B).
- Zorg ervoor dat de degenen die jou aflossen als barteam goed worden ingelicht.
- Het belangrijkste is verder dat je natuurlijk oplet of er klanten zijn die iets willen bestellen.
- Denk aan je houding, je probeert iets te verkopen. Niet op een kruk achter de bar zitten en met de voeten op het aanrechtblad.
- Stuur de ROC leerlingen aan; laat ze zelf hun rommel opruimen.
- ELKE DINSDAG AVOND moeten bij sluit alle stoelen en barkrukken op de tafels!



Opening, sluiting

Openen

De werkstudent begint dagelijks van maandag tot en met zaterdag 's morgens om 8:00 en werkt tot 12:00. In deze periode heeft hij zijn eigen taken, schoonmaken e.d. en doet geen bardienst, hij helpt wel als het erg druk is. Daarnaast begeleidt en stuurt hij/zij de barteams in hun taak.

De werkstudent zorgt ervoor dat alles klaar is voor gebruik en draagt alles over op het moment dat hij weg gaat.

Zondag

Op zondag is er geen werkstudent en moeten de barteams zelf openen. Hiervoor zijn de volgende taken:

- Haal de geldcassette op bij de portier.
- Doe de vaatwasser aan volgens de gebruiksaanwijzing (kijk eerst of hij leeg en schoon is).
- Zorg ervoor dat de bar schoon en gebruiksklaar is.

Afsluiten

Denk eraan, op dinsdag altijd de stoelen op de tafels!

22:00 - 23:00	Afsluiten dient altijd te gebeuren met 3 personen <ul style="list-style-type: none">- Koffie en thee opruimen: schoonmaken koffiekannen/ketels, melkkannetjes en servies.- Ruim het servies op, borden en kopjes weer opstapelen.- Indien van toepassing de parasols en meubilair op het terras opruimen.- Sorteert en ruim de emballage op, volle kratten op de kar. Scheur het karton en gooi het in de blauwe container
23:45 – 24:00	<ul style="list-style-type: none">- Frituur uit en opruimen. Uitlekbak, frituurmanden en gereedschap moeten als laatste in de vaatwasser.- Elke dinsdag alle stoelen op tafel!
Uiterlijk 00:30	<ul style="list-style-type: none">- Laatste ronde omroepen (eventueel op aanwijzing van de portier). Nu geen pitchers meer verkopen.- 5 minuten na laatste ronde: Vraag of mensen openstaande barbonnen op pas nog willen betalen en doe hierna de kas dicht.- Doe zelf het geld in aparte plastic zakjes en de magneet sleutel in de grijze geldcassette en doe deze in de kluis in het magazijn.- Zet de plastic patatbak en de tube-emmers met saus terug in de koelcel.- Laat de kantine netjes achter: ruim de tafels leeg en ruim de bar op.- Apparaten (vaatwasser, bakplaat, frituur, radio, beamer) uitzetten, lampen uit.
Sluiten om 01.00	<ul style="list-style-type: none">- Bierleiding (zwarte kraantjes aan de koppeling fust) dicht draaien (haaks op de slang). Koolzuur (rode kraantjes) open laten staan (in het verlengde van de slang).

Nb: In het weekend kunnen andere tijden gelden.



Papierwinkel

Consumenten op rekening

Alleen UT-sportverenigingen en externen met een kantinebetaalpas mogen op rekening eten en drinken. Er mogen geen handmatige barbonnen gemaakt worden. Zie voor uitleg over hoe te werken met kantine pasjes de kassa-instructie in bijlage C.

De directie, overig sportcentrum personeel en de Sportkoepel

De directie, ander sportcentrum personeel, de docenten van het ROC en Zone college ontvangen koffie en thee. Hiertoe behoren ook de badmeesters die werken in het zwembad tijdens recreatie uren.

Hiervoor is een aparte toets op de kassa, aanslaan op contant, wij tellen daarmee de aantallen en factureren jaarlijks. 1 kan koffie of thee is dan 8 of 7 kopjes aanslaan.

Surveillanten van tentamens mogen koffie halen, aanslaan op toets surveillanten en contant. Indien zij melk of suiker willen gebruik hiervoor dan losse suiker(klontjes) en koffiemelk.

Identificatie

Barteam

Personeelsleden en dus ook de barteam zijn wettelijk verplicht zich te allen tijde te kunnen legitimeren middels ID of rijbewijs.

Gasten

Bij twijfel over leeftijd, aan jongeren om een identiteitsbewijs vragen voordat er alcohol geschonken wordt. De wettelijke minimum leeftijd voor bier, wijn en mixdrankjes is 18 jaar.

Vorraad aanvullen

Zorg ervoor dat de frikadellen, kroketten e.d. op de juiste manier worden bewaard en plak de juiste dag sticker (hygiëne regels, bijlage A).

Zelf inkopen doen

Indien een product op is, dan kan hierover contact worden opgenomen met de werkstudent of de kantinebeheerster. Deze zal hierop besluiten om er iets aan te doen of niet.

Als je in opdracht van de kantinebeheerster inkopen doet, dan altijd de kassabon meenemen en afgeven aan kantinebeheerster of in de geldcassette doen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om zelf, op eigen initiatief, boodschappen te gaan doen bij de Coop of andere winkels.

Tijdens toernooien is het uitsluitend na overleg met de kantinebeheerster en met goedkeuring van de kantinebeheerster toegestaan om ontbijten, lunches of warm eten uit te delen met zelf meegebrachte artikelen.

Vergaderlunches, bestuur(interesse) lunches, verenigingsactiviteiten met eten, BBQ-en op het terras e.d. moeten van te voren bij de kantinebeheerster aangevraagd worden.



Eten en drinken

Frituren en bakken

De frituur om 11.00 aanzetten op 170° C. Bakplaat naar behoefte aanzetten op 200° C

Frituur tijden tabel:

	Ontdooid	Bevroren	
Frikadel	4 min	6 min	Drijft
Kroket	4 min	6 min	Mooi bruin
Bitterballen/ Megamix	3 min	5 min	Mooi bruin
Kaassoufflé		4 min	Goudbruin, 1 x draaien
Kipcorn		4 min	Goudbruin
Vietnamese loempia		8 min	Goudbruin, sputtert iets
Patat	5 min		Goudbruin
Hamburger	1½ min	4 min	Drijft

Patat alleen in de rechter frituurmand en nooit samen met andere frituurproducten in het vet gooien!

Per zak in een schone plastic bak bewaren, THT sticker plakken op rand van bak en in patatkoeler zetten.

De frituurtemperatuur is 170° C, en zeker niet hoger! (zie streepje op draaiknop)

Als mensen een bord (= 1,5 bakje) patat bestellen is dit geen bakje op een bord.

Bakplaat:

Eieren met hele dooier ± 3 minuten aan 1 zijde gebakken.

Eieren doorgebakken ± 2 minuten per kant

Hamburgers 3 minuten per kant

Magnetron tijden tabel:

	Ontdooid	Bevroren	
Broodje Bapao		120 sec	Dichte originele verpakking
Gehaktbal groot	3 min	5 min	Dichte originele verpakking + 1 min rusten
Gehaktbal klein	1½ min	3 min	Dichte originele verpakking

Ontdooien van Tosti 30 sec

Ontdooien van Hamburger 2 min

Tosti ijzer tijden tabel:

	Bevroren	Ontdooid	
Tosti		6 min	Halverwege omdraaien

Tosti ijzer moet ingesteld zijn op boven en onder warmte, standen knop helemaal naar links draaien. KNOP NIET TERUG DRAAIEN dan gaat het kapot!!!



Kleine koelkast bij broodhoek bevat:

Ham/kaas, margarine, verpakte sla, tomaat, komkommer, dille saus, uitjes, gekookte eieren.

Kleine koelkast bij frituur bevat:

Kroketten, frikandellen, tosti's, bitterballen, hamburgers

Bitterballen worden verkocht per 10. Per 10 in een zakje in een plastic bak doen met een datumsticker op de bak.

Kleine vriezer bevat:

Minimegamix, gehaktballen, kaassoufflés, Vietnamese loempia's, kipcorn en broodje bapao.

Mini megamix wordt per 8 stuks verkocht, van elke soort 1 pakken, per portie inpakken en in de kleine vriezer bewaren.

Telkens op plasticbak THT datum van originele verpakking vermelden.

Saladiere

Deze staat op de bar in de broodhoek. Het is geen zelfbediening voor de gasten!.

Hierin horen sla, tomaat, komkommer, ui, eieren, ham en kaas die je gebruikt voor belegde broodjes maken en uitsmijters/broodje hamburger maken. Goederen worden wekelijks vers geleverd en moeten direct in de saladiere of koelkast.

Grote RVS vriezer magazijn:

Deze vind je aan de linkerwand in het magazijn als eerste grote rvs dubbeldeurs kast.

Hierin staat de grote voorraad van frituur- en magnetron etenswaren, voorraad ongebakken broodjes.

Grote RVS koelkast:

Deze vind je aan de linkerwand in het magazijn als tweede grote rvs dubbeldeurs kast.

Hierin staan de dozen patat, de voorraad van emmers en flessen met frietsaus, ketchup, curry, mosterd en chili saus. Gebruik eerst de aangebroken met saus voordat je nieuwe opent.

Patat vul je per zak aan, altijd in een schone plastic bak doen.

Ook staan hier de dozen met gesneden broodjes, rauwe eieren en bakboter.

Koelcel:

Dit is de grote witte deur aan je rechterhand in het magazijn. De lichtsakelaar zit aan de buitenkant.

Hierin vind je de voorraad van:

onbelegde broodjes, kratten en trays met frisdrank en kratten bier, fusten (speciaal bier, koffie melk en witte wijn).

Graag een heel krat-does of tray als aanvulling van werkvoorraad ophalen en geen halve kratten-doen of trays.

Zijn de onbelegde broodjes hier op, meld het dan aan de werkstudent of kantinebeheerster.



Drinken

Koffie/Thee

Koffie wordt gezet m.b.v. een Nescafé automaat. Koffie en espresso gaan in een klein kopje. Alle overige koffie soorten en de hot chocolat gaan in een mok.

Kopje/ mok onder de automaat zetten en gewenste koffie soort toets indrukken en op start drukken.

Een Kan is mogelijk door het kopjes rooster op te klappen, gewenste artikel in drukken en voor toets kan kiezen. Met de + en - knop kan je het aantal verlagen of weer verhogen tot aan standaard hoeveelheid.

1 volle kan koffie bevat standaard 8 kopjes, een volle kan thee bevat 7 kopjes.

Speciale koffie soorten zijn niet verkrijgbaar in een Kan.

De thee wordt met één kop zakjes uitgegeven.

Houd de thee doos bijgevuld met de verschillende smaken thee.

Voor grote hoeveelheden koffie tijdens toernooien, met ontbijten of lunches is het handiger om dit in de ketels te zetten.

Wijn

Tegen de achterwand van de bar staan flesjes rode wijn, de voorraad dozen rode wijn liggen in de grijze snoep-chips schuifdeurkast.

Witte wijn ligt in de grote koelcel (in het opberg rek aan de linkerkant), kleine flesjes witte wijn moeten in het koelbuffet. Spoel de wijnglazen niet maar haal ze door de vaatwasser. Wijnglazen vind je op de plateaus van de bar achterwand.

Bier

Standaard zit er Grolsch bier, Grolsch speciaal bier, Grimbergen biertje en een wisselend biertje op de tap.

Om ervoor te zorgen dat het allemaal goed gaat kan er door de bar commissaris een tapcursus voor een aantal personen worden geregeld via de kantinebeheerster.

Ook bij de Vestingbar is het soms mogelijk om in verenigingsverband te leren tappen. Neem daarvoor contact op met de Vestingbar.



Tapinstructie

Een tap staat altijd open of dicht.

Dat wil zeggen dat de tapkraan in één snelle beweging geopend en gesloten dient te worden. Na het schieten van de zogenaamde prop (het bier dat in de tapkraan zit) kan het glas schuin, met de bovenkant naar jezelf gericht, tegen de tapkraan aan gezet worden.

Zorg voor dat het bier mooi draait in het glas, trek het recht en haal het langzaam naar beneden zodat je een volgend glas aan kunt zetten of de kraan weer kunt sluiten.

Snij het schuim van de biertjes netjes af met de bier afschuimer die daarna weer in het glas (met water) gezet wordt (alleen bij normaal bier).

Het glas nooit aan de bovenrand vasthouden, geen vingers in het glas bij het pakken van meerdere glazen tegelijk.

Laat nooit een getapt biertje onder de tapkraan staan want dan kunnen er druppelen in de schuimkraag vallen.

Waar vind ik de fusten en koolzuur:

Grolsch en een speciaal bier worden aangesloten in de koelcel zet zoveel mogelijk fusten in de koelcel. De rest van de fustvoorraad vind je in het emballagehok links naast de glazen vergaderzaal of achter in de keuken. De koolzuur voor dit punt staat achter de keukendeur naast de koelcel.

Grimbergen bier en het wisselende tapbiertje worden aangesloten in fusten bierkoelkast onder de tap. Er kunnen 6 fustjes van 20 liter in. De koolzuur voor dit punt staat in de barkast ernaast

De overige voorraad koolzuur vind je achter de zwarte bierkoeler in het magazijn achter de afwaskeuken en deur.

Grolsch fusten staan in het magazijn bij de theekast en speciaal bier fusten bij het aansluitpunt

Spoelen van de (python)leiding

De werkstudent spoelt wekelijks en na het wisselen van biersoort de leidingen, door middel van het bijgeleverde rvs spoelfust .

Dit spoelfust staat onder de bar, naast de bierkoeler en hierop staat “ barteams afblijven”.

Dat is met een reden, het spoelfust is duur in aanschaf en is geliefd bij studentenhuizen voor hun eigen bier installaties.

Niet uitlenen of elders gebruiken!

Daarnaast komt er maandelijks een gespecialiseerd bedrijf dat de bierleidingen op chemische wijze reinigt.



Fust verwissel instructie

1. Sluit witte + rode leiding. De zwarte kraan moet haaks op de leiding staan.
2. Hendel koppeling omhoog.
3. Koppeling eraf schuiven.
4. Fust vervangen.
5. Koppeling erop schuiven. Blijf van de hendel af. Zorg dat deze niet naar beneden gaat.
6. Nadat de koppeling er goed is opgeschoven, kan de hendel helemaal naar beneden.
7. Open de witte+ rode leiding. De kraan moet met de leiding mee.
8. Doortappen. Zorg voor het opvangen voor al het schuim in een pitcher.

Extra informatie

Witte leiding = bier

Rode leiding = Koolzuur

Ten alle tijden van de draaiknoppen van de koolzuur afblijven !!!

De hoeveelheid bar (druk) hoeft niet hoger omdat jij een geweldiger tapper bent, na jou komen anderen.

Pas op voor lucht in de leiding bij de overgang van water naar bier of na het verwisselen van een fust. Als je last hebt van veel schuim bij het tappen haal een keer de koppeling los en bevestig deze opnieuw op het fust of houdt de bierkoppeling een paar tellen in een emmer met warm water voordat je hem weer op het fust schuift.

Koolzuurfles verwisselen

De voorraad ze vind je achter de bierkoeler in het magazijn achter de afwaskeuken en deur.

Bovenop de koolzuurfles de grijze draaiknop dicht draaien, kraantjes in de leiding sluiten en slangkoppeling aan de fles losdraaien. Nieuw fles pakken en slangkoppeling vast draaien aan de fles, kraantjes in de leiding openen en dan de grijze draaiknop bovenop de koolzuurfles geheel open draaien. Zorg ervoor dat koolzuurflessen vast blijven staan met de ketting.

Hoor je een sissend geluid dan is de aansluiting niet goed vast of een rubber is weg.

Niet aandraaien met de tang maar contact opnemen met de werkstudent of met Hellen.



Omgaan met ROC leerlingen

Het is hen toegestaan om mee te nemen van huis en in de kantine te gebruiken:

- Pakjes drinken en flessen water.
- Eigen gesmeerde boterhammen in een broodtrommel of een zakje.
- Fruit.

Blikjes of grote flessen/pakken drinken mogen niet in de kantine gebruikt worden.

Overig eten dat elders gekocht is (o.a. bij de COOP) zal daar genuttigd moeten worden, in ieder geval niet in de kantine.

Een conciërge van het ROC zal leerlingen in de kantine begeleiden in het naleven van de huisregels.

Leerlingen hebben geen toegang tot de lounge hoek.

Grote sporttassen horen in het tassenrek.

Bij overtredingen van de huisregels dit melden bij de portier zodat dit in het logboek opgenomen kan worden.

Afval scheiden

Het afval in de kantine dient te worden gescheiden:

Glas	In de blauwe glasbak in de keuken of in de oranje en gele container op het terras.
Karton	Scheur dozen in stukken, maak ze plat en gooi ze in de blauwe container
Vuilnis	In de container in het magazijn. Container vol? Even overleggen met de portier. Nieuwe zakken vind je in het schoonmaakhok en in een kastje onder het bar blad.
Emballage	Gesorteerd (juiste flessen in de juiste kratten) in kratten en in een hekwagen zetten. Groene (7up) flesjes in een apart krat doen. Bruine bierflesjes bij elkaar en groene bierflesjes ook bij elkaar in een krat



Media

Algemeen

In de kantine zijn twee geluidssystemen aanwezig: de installatie van de kantine (onder de bar) en de installatie van het sportcentrum.

Naast de frituur zitten twee kastjes (binnen en buiten) waar je kan schakelen tussen de kanalen van het sportcentrum, de portier bepaalt wat daarop te horen is. Hier is ook de microfoon op aan te sluiten die bij de portier ligt. Zet dit systeem uit wanneer je het geluid van de kantine gebruikt. Deze handleiding gaat verder over de werking van het systeem van de kantine.

Beamer

Sportwedstrijden op TV kunnen op het grote scherm getoond worden. Deze zit in het plafond en het scherm kan je laten zakken door de knop om te draaien die rechts boven in de muziekkast zit.

Het draaien van promotiefilms van je eigen vereniging is mogelijk, je kunt een pc aansluiten op de apparatuur of zet de film op een usb stick, echter belangrijke sportevenementen hebben de voorrang.

De beamer kan en zal niet worden uitgeleend.

In de loungehoek hangt een grootbeeld TV, ook hierop kunnen presentaties, films etc gedraaid worden. Het aansluitpunt vind je in aan de groene muur tegenover de TV.

Stelregel is, we kijken naar FC Twente tenzij er een grote groep gasten in de kantine is, die al naar een andere sportuitzending kijken of een andere wedstrijd wil zien.

Eredivisie voetbal, UEFA Cup, Champions League, Olympische spelen, de Tour de France, WK'S en EK'S van alle sporten worden zo veel mogelijk via het grote scherm uitgezonden.

We hebben een abonnement op Ziggo sport.

Muziek

Kan in de kantine en op het terras via onze stereo met radio of usb stick of laptop afgespeeld worden.

Via een draaiknop aan de muur naast de frituur kan je de radiozender horen die ook in het sportcentrum is te horen.

Zorg dat niet beiden gelijktijdig aan zijn.

Muziek is sfeerbepalend voor de kantine, houd er wel rekening mee dat het bedoeld is als achtergrond muziek. De boxen zijn van de bar afgericht dus hou daar rekening mee bij het hanteren van de volume knop.

Muziek op het terras is te regelen via de stereo en dan heb je dezelfde muziek binnen en buiten

Bar TV

Deze blijft altijd aan. Het is mogelijk om een foto van je vereniging of toernooi mee te laten draaien in het programma. Neem hiervoor contact op met de kantine beheerder.



Ik wil beeld en geluid, wat nu?

Algemeen:

In de kantine zijn twee geluidssystemen aanwezig: de installatie van de kantine (onder de bar) en de installatie van het sportcentrum. Het systeem van de kantine heeft een (veel) beter geluid en heeft daarom de voorkeur.

Naast de frituur zitten twee kastjes (binnen en buiten) waar je kan schakelen tussen de kanalen van het sportcentrum, de portier bepaalt wat daarop te horen is. Zet dit systeem uit wanneer je het geluid van de kantine gebruikt. Deze handleiding gaat verder over de werking van het systeem van de kantine.

Om te beginnen:

Rechts staat een overzichtje van het systeem ->

Zet wanneer je begint het systeem aan via de knop 'systeem aan' op het rechter witte kastje op het selectiepaneel (1). Hiermee gaan alle apparaten aan. Met de knop 'systeem uit' gaan alle apparaten uit. Gaat er een apparaat niet aan, dan heeft iemand voor je iets gedaan wat niet mag en moet je het apparaat handmatig aanzetten. Het duurt ongeveer 5 seconden voor het systeem volledig aan staat en beeld of geluid geeft.

Selectiepaneel	(1)	
Mediaplayer	TV-Tuner	(2+3)
Afstandsbedieningen	(3)	
Microfoon	(4)	
Radio/mp3 tuner	(5)	
Eindversterker	(6)	
Eindversterker	(6)	

Geluid:

Het geluid binnen de kantine wordt geregeld met een aantal paneeltjes op het selectiepaneel (1). Deze zijn 'boxen bij beamer' en 'overige boxen'. Met de twee draaiknoppen op deze paneeltjes bepaal je welke geluidsbron wordt gebruikt. Vervolgens kan je het volume regelen met de twee vierkante knopjes op de paneeltjes 'boxen bij beamer' en 'overige boxen', probeer deze gelijk te houden qua volume.

Radio luisteren:

De radio/mp3 tuner (5) gaat automatisch aan met de andere apparaten via de knop 'systeem aan'. Zap met 'zender selectie', rechtsonder op de radio/mp3 tuner. Staat de tuner niet op FM radio? Gebruik dan de knop hiervoor linksonder.

Muziek vanaf USB-stick:

De radio/mp3 tuner (5) biedt een USB ingang voor usb-sticks met mp3'tjes, deze kun je insteken links in de radio en mp3 tuner en dan de aanwijzingen op het scherm volgen om af te spelen. Dit kan met de ronde knop op de radio/mp3 tuner.

Geluid op het terras:

Gebruik op het selectiepaneel het paneel 'buiten' om geluid op het terras te krijgen. Wat je hoort wordt bepaald door de twee selectiepanelen 'boxen bij beamer' en 'overige boxen'. Zet de draaiknop 'buiten' niet te hard, deze boxen kunnen minder hebben dan de boxen binnen!

Microfoon gebruiken

Als je een microfoon wil gebruiken kun je deze ophalen bij de portier en inprikken op het microfoonpaneel (4). Zet daarna op het selectiepaneel (1) op het paneel 'microfoon' geluid aan.



Beeld:

Zet de beamer aan door op het selectiepaneel (1) op het meest rechter kastje 'projector aan' te drukken. Scherm omlaag: knop rechtsboven naast het rack met apparatuur, het scherm hoeft niet helemaal omlaag, even bijstellen zodra je beeld hebt.

TV kijken op de beamer:

Digitale TV-tuner (3) aanzetten met afstandsbediening met Rode knop linksboven. Richt altijd op het kastje en dus niet op het scherm. Op het selectiepaneel (1) zowel beeld als beide geluidskanalen 'boxen bij beamer' en 'overige boxen' op TV-Tuner zetten.

- Zappen kan via Channel (CH).
- Je kunt ook het nummer van de zender intoetsen.
- Een simpele zenderlijst krijg je door op "OK" te klikken. Zender kiezen met "OK".
- De elektronische programmagids is bereikbaar via: "Guide". Met pijltjes door scherm bewegen, kanaal kiezen met "OK". Dan "Return" om weer fullscreen te kunnen kijken.

Beeld vanaf USB-stick op de beamer:

Mediaspeler (2) aanzetten, USB stick insteken op mediaspeler of naastliggende USB-kabel en op het selectiepaneel (1) zowel beeld als beide geluidskanalen op 'mediaplayer' zetten. Daarna met afstandsbediening instructies op het beamerschermbild volgen.

Laptop beeld op de beamer:

Onder het rechter raam van de Houten Zaal zit een kastje aan de muur waar je een laptop op kunt aansluiten. Dit gaat met een VGA kabel en een jackplug voor geluid. Met de knop 'laptop' op het selectiepaneel (1) kan je de beamer op het VGA-kanaal schakelen. Het geluid is te regelen via het selectiepaneel (1) door 'boxen bij beamer' en 'overige boxen' op 'laptop' te zetten.

Zender indeling TV

- | | |
|-----|----------------------|
| 1 | Nederland 1 |
| 2 | Nederland 2 |
| 3 | Nederland 3 |
| 4 | RTL 4 |
| 5 | RTL 5 |
| 6 | SBS 6 |
| 7 | RTL 7 |
| 8 | Veronica / Disney XD |
| 9 | Net 5 |
| 10 | RTL 8 |
| 11 | Fox |
| 14 | Ziggo Sport |
| 17 | Discovery |
| 18 | National Geographic |
| 20 | Eurosport |
| 401 | t/m 406 Ziggo Sport |
| 981 | TV Oost |



Verlichting, vaatwasser, geld en meubilair

Verlichting in de kantine en terras

De schakelkast voor de kantineverlichting vind je in de afwaskeuken aan de muur.

1. Overdag de schakelaar van het licht: Dag - hoog/laag aan.
2. 's Avonds de schakelaar van het licht : Dag - hoog/laag uit en Nacht hoog/laag aan.
3. De schakelaars loungehoeklampen en kokerlampen zijn voor de zwarte hanglampen.
4. De wand en barverlichting altijd aan doen, deze kunnen gedimd te worden.
5. Het gekleurde barpaneel bedien je met het witte eivormig bedieningspaneel of wandschakelaar naast de kassa.

Schakelaar voor de terras verlichting vind je op de schakelkast in de keuken, zet de terras verlichting altijd aan..

De verlichting van de koelbuffetten kunnen uit m.b.v. de schakelaar rechts onder op de buffetten. Let er op dat je niet de koeling zelf uitschakelt.

De schakelaar van de frituur afzuigkap verlichting zit links naast de afzuigkap.

Verlichting van de koffie automaat blijft branden omdat de automaat niet uitgezet mag worden.

De bar tv blijft aan.

Vaatwasser

Aanzetten:

Check of het blauwe filter goed in de machine zit.

Druk op de middelste "aan" toets, de machine vult zich zelf. Toets wordt groener naarmate hij vult, helemaal groen = klaar voor gebruik.

Niet storen of open doen tijdens vullen en opstarten van de machine.

Kleuren van de grote toets:

Wit: machine aan het opstarten, even wachten.

Groen: klaar voor gebruik.

Blauw: vaatwasser is bezig met afwassen, niet open doen.

Uitzetten:

Machine dicht doen.

Grote ronde middelste toets gedurende 3 seconden vast houden.

Vaatwasser loopt nu leeg en spoelt zichzelf automatisch schoon. Machine schakelt vanzelf uit.

Daarna machine open doen, blauwe filter eruit halen en schoonmaken.

Dan het filter terugplaatsen, naar rechts vast draaien, deur van vaatwasser nu open laten.

Als het alarm afgaat (piep toon):

Het afwasmiddel of naglans is op. Kijk op de grond, links naast de machine. Koppeling los draaien, nieuwe verpakking uit hokje waar je jas/tas is pakken en weer vast draaien op aansluiting. Even schudden aan leiding om luchtbel eruit te halen.



Geld

Als vereniging ben je verantwoordelijk voor de aanwezige voorraad, het kasgeld en de opbrengst van die dag. Zorg er voor dat behalve je eigen barteam niemand anders achter de bar, in de keuken of in het magazijn komt.

Uitzonderingen hierop zijn de werkstudenten, de schoonmaak(st)er en de kantinebeheerster. Als de portiers of het onderhoudspersoneel van het Sportcentrum achter de bar moeten zijn, moeten zij hiervoor toestemming vragen.

Indien er geld gewisseld moet worden dan kan dit bij de portier. Het is dus niet toegestaan om te wisselen bij de Coop.

Stop briefjes van 50 euro in de cashbox, probeer ook niet teveel briefjes van 20 euro in de kassa te houden, maar stop deze in de cashbox. Let op dat je wel genoeg wisselgeld overhoudt.

Zorg ervoor dat alles klopt want als er een kastekort is wordt deze in rekening gebracht bij je vereniging.

Er is een vals gelddetectie apparaat, gebruik deze in ieder geval voor de briefjes van € 20 en € 50.

Meubilair

Mag onder geen enkele voorwaarde de kantine uit of van het terras af. Wij lenen niets uit.

Maak gasten duidelijk dat tafels bedoeld zijn om aan - en niet op te zitten.

Zorg ervoor dat de kantine en het terras er netjes uit zien door tafels en stoelen weer op hun plek te zetten.



Speciale gevallen

Sport blessures

Omdat het een sportkantine is zal voorkomen dat er geblesseerde sporters aan de bar vragen om ijs. Je mag ze verwijzen naar de portier. Geef geen theedoeken mee, die verdwijnen als sneeuw voor de zon.

Leveringen

Op dinsdag komen de leveringen binnen.

Als eerste en direct moeten de goederen die in de vriezer gaan naar boven, daarbij het “first in first out” systeem gebruiken.

De andere goederen moeten direct naar boven worden gebracht en in het zicht van de portier bij de achteringang van de kantine worden gestald.

Kratten en trays met frisdrank moeten in de koelcel gezet worden, ook hierbij geldt first in first out.

Alle overige goederen hebben hun eigen opberg plek, weet je die niet vraag dan de werkstudent.

De pakbonnen en afleverbonnen moeten bewaard worden. Geef ze aan de kantinebeheerster, stop ze in de cashbox of stop ze in het postvak van de sportraad/kantine.

Ketels koffie of thee zetten

Voordat je de koffie op het filter doet, dit even nat maken, dat zorgt ervoor dat er geen koffieprut in de ketel komt.

Uit 10L koffie kunnen ongeveer 75 bekertjes worden geschonken.

Voor één grote ketel koffie (10L) zijn zes vlakke, afgestreken scheppen nodig.

Om 10 liter koffie te zetten heb je ongeveer 15 minuten nodig.

Thee in ketels maak je met de grote thee zakjes, deze wel voor het schenken uit de ketel halen omdat anders de thee te sterk wordt.

Kronos -, Vakgericht - , Aloha - en vv Drienerlo thee

Zij drinken na hun training of in de rust van een wedstrijd vaak thee in de kantine of kleedkamer(s). Hiervoor geldt dat ze kannen kunnen bestellen, deze worden vervolgens aan de vereniging gefactureerd. Ze hoeven hiervoor dus niet direct contant of per pasje te betalen.

In het weekend zijn er regelmatig voetbal wedstrijden. Hiervoor moet thee gezet worden voor in de rust, met de ketels in de keuken. vv Drienerlo zal dit zelf aangeven.

Je moet dit wel aanslaan op de kassa en op contant, wij tellen daarmee de aantallen en factureren achteraf.

Houd er ook rekening mee dat er toeschouwers zijn die graag voor de wedstrijd en in de rust een kopje koffie willen. Een voetbalwedstrijd duurt 2 keer 45 minuten met een kwartier rust.



Calamiteiten

Ontruiming alarm (slow whoop)

Wat te doen:

1. Haal de magneetsleutel uit de kassa en houdt die bij je
2. Doe de magnetron uit
3. Haal de frituurmandjes omhoog ook als er patat, kroketten of iets dergelijks inzit.
4. Doe de frituur en bakplaat uit
5. Pak je jas en verlaat het gebouw
6. Verzamel bij de hoofd ingang en wacht daar op verdere instructies

De kassa werkt niet zonder magneet sleutel dus het geld is daar veilig voor zover. Als het erg lang duurt voordat het gebouw vrij gegeven wordt en je shift is ondertussen voorbij ga dan op zoek naar de portier en geef de kassa sleutel aan hem/haar af zodat hij die aan de volgend shift kan geven.

Als de ontruiming gebeurt aan het einde van de dag of tijdens sluit vraag dan de portier of de magneetsleutel zolang bij hun in de kluis mag totdat het gebouw weer open gaat of tot de volgende dag.

De werkstudent van de volgende dag zal dan de kassa afsluiten en het geld opbergen.

Onrust in de kantine

Als er onrust in de kantine is of er zijn problemen dan dient een barteam dit eerst zelf op te lossen door rustig, beleefd maar duidelijk een gesprek aan te gaan. Als zij er niet uit kunnen komen dan kan de portier worden ingeschakeld (053-489 8001). Let wel de portier is laatste redmiddel.



Bijlage A: Hygiëneregels

Algemene hygiëne regels

- Altijd handen wassen bij aanvang dienst, na het verwisselen van vuilniszakken en na toiletgebruik.
- Geen ringen, horloges, armbanden of nagellak dragen tijdens bardienst.
- Schoon verenigingsshirt aan. Wettelijk verplicht!
- Fris, schoon en verzorgd uiterlijk.
- Kantine opgeruimd en netjes.
- Bar leeg en schoon houden tijdens de dag.
- Randon de frituur opruimen en schoonhouden.
- Alles wat gekoeld moet zijn ook in de koeling laten.
- Op tijd vuilnisbakken leegmaken.
- Schone werkdoeken gebruiken en regelmatig schoon, handwarm, water pakken. Werkdag beginnen met schone werkdoeken en theedoeken. Tijdens de dag de werkdoeken bewaren in een emmer met schoon sop.
- Plastic opbergbakken voor de kroketten enz. eerst door de vaatwasser.
- Rode schoonmaak materialen mogen alleen in het magazijn en de keuken gebruikt worden.
- Blauwe schoonmaak materialen mogen alleen in de kantine en achter de bar gebruikt worden.

Specifieke hygiëne regels

- Tosti's tijdig uit de vriezer halen en niet ontdooien op de vaatwasser, maar in de koelkast. Werkvoorraad bewaren in de koelkast.
- Frikadellen, kroketten en bitterballen niet in de doos ontdooien maar in een plastic opbergdoos in de kleine koelkast.
Zodra het in de koelkast gaat, een gekleurde dagsticker erop van de dag dat je het uit de vriezer in de plastic opbergdoos (niet op het deksel) of in de plastic zakken hebt gedaan. Plak dagsticker niet op deksel maar op zijkant plastic bak.
Geen papier tussen frikadellen en kroketten.
- Zodra de uiterste houdbaarheidsdatum van een artikel verstreken is zal de werkstudent dit weggooid en niet meer verkopen.
- Patat in plastic bak tijdens openingstijden in de patatkoeler zetten. Nieuwe zak aanbreken, dan altijd in schone plasticbak doen.



Bijlage B : Huis- en gedragsregels Kantine Sportcentrum UT

1. De huisregels moeten in de kantine worden nageleefd. Indien dit reglement niet in een bepaalde situatie voorziet moet het barteam, eventueel in overleg met de kantinebeheerster¹ of portier, zelf bepalen wat er gebeurt.
2. Het is niet toegestaan zelf meegebrachte consumpties te gebruiken in de kantine of elders op het terrein behorend bij de sportkantine.
3. Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders (bijvoorbeeld in de kleedkamers) te nuttigen dan in de kantine zelf of op het terras.
4. Er wordt geen alcohol geschonken aan:
 - Jeugdleiders, trainers van jeugdelftallen en andere begeleiders van de jeugd tijdens de uitoefening van hun functie;
 - Personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van spelers.
5. Het bestuur wil voorkomen dat personen met meer dan het toegestane promillage alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank worden geweigerd.
6. Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen, worden door de dienstdoende leidinggevende of barvrijwilliger uit de kantine verwijderd.
7. Leidinggevend en barvrijwilligers drinken geen alcohol gedurende hun bardienst.
8. Er wordt geen alcohol geschonken wanneer meer dan driekwart van de aanwezigen jonger is dan 18 jaar.
9. Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals 'happy hours', 'meters bier' en 'rondjes van de zaak' zijn niet toegestaan.
10. Vanuit het oogpunt van na te streven alcoholmatiging wordt het gebruik van alcoholvrije drank gepromoot, onder andere door die niet duurder aan te bieden dan alcoholhoudende drank.
11. Zonder toestemming van het barteam en/of de kantinebeheerder mag niemand achter de bar komen, met uitzondering van de portiers en onderhoudsmedewerkers van het Sportcentrum.
12. Roken en drugsgebruik is niet toegestaan in de kantine.
13. Zonder toestemming van het barteam mag niemand aan de audio- en videoapparatuur komen, met uitzondering van de kantinebeheerster, portiers en onderhoudsmedewerkers van het Sportcentrum.
14. Bij gebruik van servies dient dit na afloop weer geretourneerd te worden naar de bar.
15. Glaswerk en servies mogen niet gebruikt worden buiten de kantine en worden niet uitgeleend.
16. Meubilair dient gebruikt te worden waarvoor het bedoeld is en mag de kantine niet verlaten. Na gebruik meubilair opgeruimd achterlaten.
17. Het barteam is verantwoordelijk voor de uitstraling van de kantine en mag klanten aanspreken op hun gedrag. Hierbij kan gedacht worden aan het niet naleven van bovenstaande regels of het onnodig bevuilden van de kantine of het verpesten van de sfeer. In deze gevallen mag het barteam of de portier deze klanten verwijderen uit de kantine.
18. Instructies (mogen in strijd zijn met het reglement) van de kantinebeheerster of portier dienen te allen tijde opgevolgd worden, dit geldt voor zowel de klanten als het barteam.

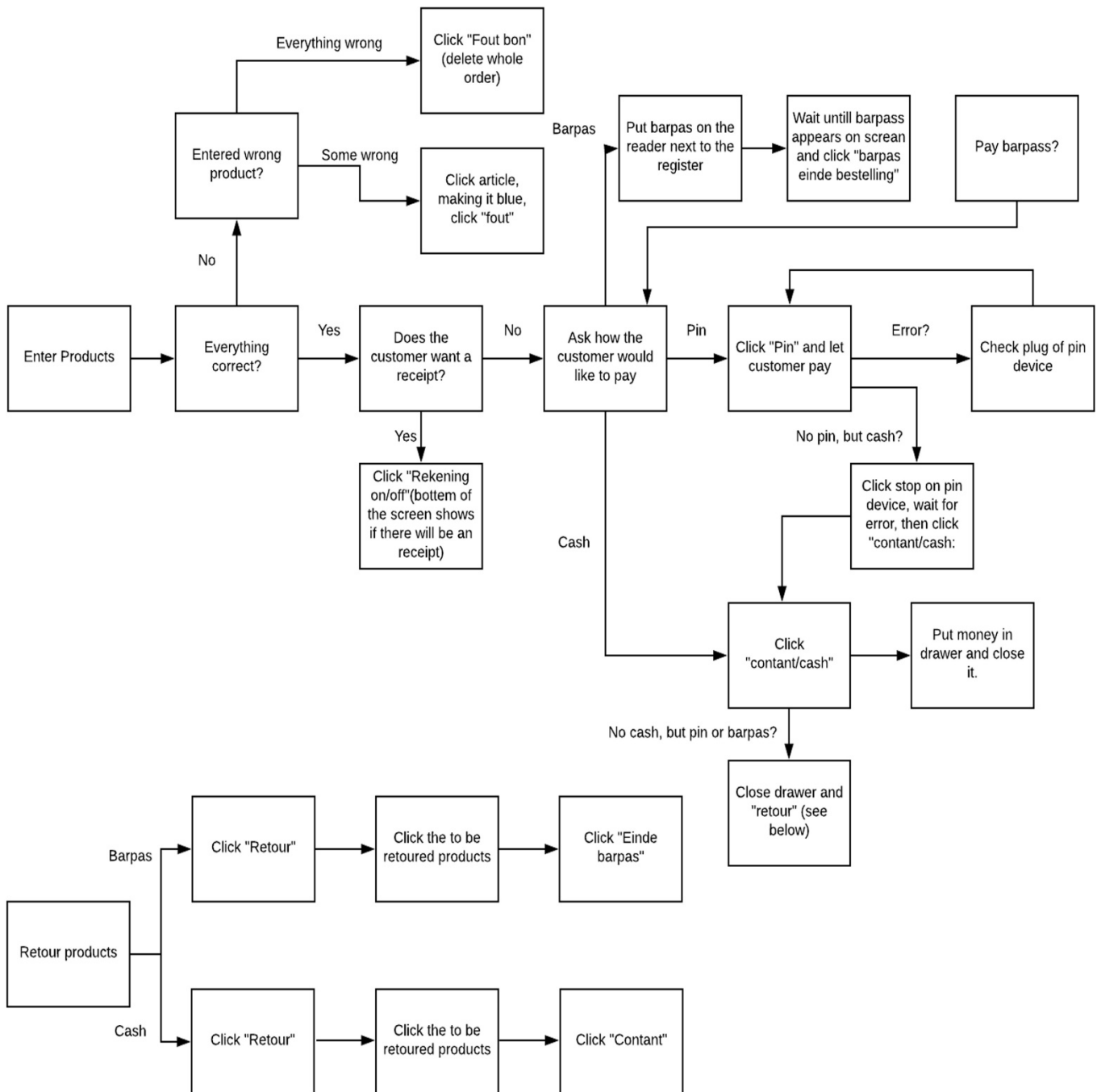
¹ Werkstudenten die in de kantine werken, hebben dezelfde rechten als de beheerster.



Bijlage C : Kassa-instructie

Altijd aan laten! **Terug naar hoofdscherm -> toets Esc**

Magneet sleutel in houder doen, lade open -> Via icoontje van poppetje rechts





Bij fouten:

- Toetsknop fout = direct herstel in lopende geopende bon -> tik op het verkeerd aangeslagen artikel in de rij.
- Toetsknop retour = retourneren van reeks artikelen voordat is afgerekend.
- Je hebt iets aangeslagen op contant maar moest toch op barpas: -> zelfde artikelen alvast wel op de barpas aanslaan, tik op einde bestelling.
Daarna naar icoontje van poppetje -> kies retour achteraf -> artikelen aanslaan en op contant drukken.
- Jij hebt al op contant gedrukt maar de klant wil met pin betalen: -> alle artikelen nogmaals aanslaan en op pin drukken.
Daarna naar icoontje van poppetje -> kies retour achteraf -> artikelen aanslaan en op contant drukken.
- Je hebt al op pin gedrukt maar de klant wil toch liever contant betalen: -> even wachten, pin handeling wordt vanzelf gestopt als het te lang duurt en dan alsnog voor contant kiezen.
- Je hebt iets fout aangeslagen op barpas en al op einde bestelling gedrukt:
Barpas op houder leggen -> kies icoon poppetje -> kies retour achteraf -> sla artikel aan -> druk op einde bestelling.
- Kassa geeft aan -> geef tafel nummer -> Toets einde bestelling want vorige barpas staat nog open.

Op barpas aanslaan:

- Pasje op lezer en artikelen aanslaan. Na een barpasbestellingen barpasbetaling altijd op einde bestelling drukken om barpas af te sluiten!
- Barbonnen terug zien kan via icoontje van poppetje -> kies openstaande rekeningen voor alle barbonnen die nog niet betaald zijn of -> kies rekening overzicht voor alle barbonnen die al wel betaald zijn.