

Handleiding

Kantine SML



Inhoudsopgave

Deur openen	4
<i>Alarm uitzetten:.....</i>	<i>5</i>
Opening kantine.....	6
<i>Verlichting:</i>	<i>6</i>
<i>Radio/muziek en TV:.....</i>	<i>7</i>
<i>Kassa aanzetten:</i>	<i>7</i>
<i>Koffieapparaten aanzetten:</i>	<i>7</i>
<i>Lattiz/melk-apparaat:</i>	<i>8</i>
Gebruik kassa	9
<i>In gebruik nemen:.....</i>	<i>9</i>
<i>Gebruik kassa:</i>	<i>9</i>
<i>Opwaarderen SML-pasjes.....</i>	<i>9</i>
<i>Afsluiten kassa.....</i>	<i>10</i>
Gebruik koffiemachines	11
Gebruik Thee machine/apparaat.....	11
Gebruik Frituur.....	12
Tosti-apparaat.....	13
Wedstrijdtafel	14
Magazijnen/materialen.....	15
Afsluiten.....	16
<i>Alle apparatuur uit.</i>	<i>16</i>
<i>Deuren afsluiten:</i>	<i>16</i>
<i>Verlichting</i>	<i>17</i>
<i>Alarm aanzetten bij portaal</i>	<i>17</i>
<i>Afsluiten</i>	<i>17</i>
Schoonmaken	18
<i>Bar</i>	<i>18</i>
<i>Keuken.....</i>	<i>18</i>
Vrienden SML.....	19
<i>Vrienden van SML.....</i>	<i>19</i>

Merchandising	19
<i>Afrekenen</i>	<i>19</i>
Assortiment per dag.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Schenken alcohol	20
<i>Fust aansluiten</i>	<i>20</i>
Openings en sluitingstijden	21
Veldverlichting	22
Lijst met contactpersonen.....	23

Deur openen

Deze instructie betreft het openen van de kantine en kleedkamers. Het gebouw bestaat uit 2 'ringen'. De buitenring zijn de buitendeuren en de deur van het ballenhok. De binnenring betreft de deur tussen de gang en de kantine die uitkomt bij de toiletten. Op de binnenring zit een alarm

Voor de duidelijkheid hebben we de deuren genummerd. Deze nummers zijn terug te vinden op de desbetreffende deuren.

Instructie:

1. Kom binnen via de achterdeur (deur 1)
2. Pak sleutels achter deur 9, hangen direct rechts aan een haakje



3. In sleutelkastje hangen 3 dingen:
 - Sleutel buitendeuren (deur 3 voordeur en deur 5 buitendeur kleedkamers 3t/m12)
 - Sleutel binnendeur (deur 2)
 - Alarmdruppel (om alarm uit te zetten)
4. Open binnendeur en zet alarm binnen 30 sec uit

Alarm uitzetten:

5. Kastje van alarm zit naast portaal richting voordeur



6. Druppel voor kastje houden, voor het digitale schermpje



7. Kastje geeft signaal
8. Deur naar voorportaal openen (deur 3a)
9. Voordeur openen (deur 3b)
10. Ballenhok openen (deur 4)
11. Deur openen van andere gang kleedkamers (deur 5)
12. Sleutels in kassa-lade leggen (kassa activeren, zie handleiding kassa)

Opening kantine

Deze instructie betreft de handelingen die uitgevoerd moeten worden bij het openen van de kantine.

Verlichting:

1. Naast alarm-kastje zit het lichtknopje dat als eerste wordt aangezet en als laatste weer uitgaat



2. In de keuken linksaf zitten schakelaars voor overige verlichting en algemene afzuiging



3. In zwarte hoge kast tussen bar en keuken zitten links nog 2 knoppen voor barverlichting



Radio/muziek en TV:

4. Aan binnenzijde kast staat instructie voor de muziekinstallatie.



5. Met afstandbediening TV en ziggobox aanzetten
 - Afstandbediening ligt in zelfde kast als muziekinstallatie
 - Als ziggobox in slaapstand staat deze even uit en weer aanzetten.
 - Soms moet TV nog op juiste kanaal worden gezet. Dit gaat via 'source'-knop.

Kassa aanzetten:

- Aan rechteronderzijde monitor zit aan/uit-knop. Na aanzetten start de kassa vanzelf op.
- Lade gaat open en kan gesloten worden.
- Druk op scherm op 'aanmelden' en hierna is de kassa gereed om te gebruiken

Koffieapparaten aanzetten:

6. Deur van koffieapparaat openen



7. Schakelaar aan binnenzijde omzetten (zie vorige foto)
8. Deur sluiten

9. Aan voorzijde paneel **eerst** linker knop ingedrukt houden en rechts **erbij** drukken. Dit zijn de onderste knopjes, linker knopje met de afbeelding van 3 'tabbladen' en de rechter met het 'info' teken. Apparaat start vervolgens direct op. (foto)



10. Op paneel staat aangegeven wanneer klaar voor gebruik.
11. Zie voor verdere informatie instructie koffieapparaat.

Lattiz/melk-apparaat:

12. Het scherm aanraken met een vinger. Apparaat start vervolgens op.
13. Volg instructie op scherm

Gebruik kassa

Bij het afrekenen van consumpties gebruiken we het kassasysteem. Deze instructie beschrijft het in gebruik stellen van het systeem en het gebruik ervan.

In gebruik nemen:

1. Op scherm staat 'aanmelden'. Druk op deze knop. Kassa meldt zichzelf aan.

Wat als de kassa zich niet aanmeldt:

- Check de wifi connectie.
 - a. In kast onder kassa ligt router. Hierop moeten alle lichtjes groen zijn.
 - b. Doet de kassa het niet check dan de router in kast met gevonden voorwerpen (deur 7)
 - c. Druk op knop aan voorzijde router. Deze geeft lichtjes en deze moeten allemaal groen zijn.
 - d. Wanneer niet alle lichtjes groen zijn doe dan de router uit. 2 minuutjes wachten en weer aanzetten. Dit opstarten duurt enkele minuten.
- Start de kassa opnieuw op.
 - a. Op scherm staat knop 'beheer' en dan 'herstarten'.
- In uiterste geval ligt in kastje onder kassa een handheld. Deze staat aan.

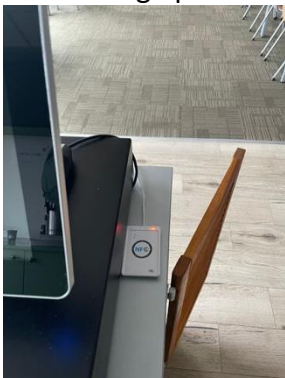
Werkt ook dit niet dan houdt het voor nu even op. Informeer Wouter of Dènis over de problemen (zie lijst met contactpersonen)

Gebruik kassa:

2. Het assortiment staat gecategoriseerd in menu bovenin scherm
3. De bestelling aanslaan op de knoppen op scherm
4. Bestelling verschijnt in witte vlak onderaan scherm, check dit
5. Rechtsonder verschijnt groene betaalknop en druk hierop
6. Kies daarna voor pinbetaling (geen andere keuze maken)
7. Het te betalen geldbedrag verschijnt op pinapparaat. Men kan pinnen.
8. Na pinbetaling rondt de kassa de betaling automatisch af. Dit wordt getoond op het scherm.

Opwaarderen SML-pasjes

- Pak een lege pas uit de kassa en leg deze rechts naast de kassa op de witte lezer



- Druk op het scherm op saldo
- Kies voor opwaarderen
- Toets het bedrag in en stuur richting de pin voor de betaling
- Geef een stift om naam op de pas te laten schrijven

Afsluiten kassa

9. Bij afsluiting van de kantine kan de kassa via het scherm worden afgesloten via de knop rechts 'kassaterminal' en dan de knop 'afsluiten'. De kassalade springt nog een keer open, deze kun je dan weer dichtdrukken.

Gebruik koffiemachines

- Wij hebben een heerlijke bonenkoffie machine, vul de bakken bovenop regelmatig bij, haal hiervoor alleen de deksel eraf en doe er een zak bonen in, hier kan je ook chocolademelk poeder bijvullen
- **Lattiz** als deze leeg is dan de gehele doos vervangen, instructie staat erop
- Wij hebben 3 verschillende formaten bekers, kleinste is voor espresso, de middelste is voor koffie uit de machine en de grootste is voor warme chocolademelk, cappuccino en thee
- Espresso, plaats de beker onder de uitgang en druk op de knop espresso
- Koffie, plaats de beker onder de uitgang en druk op de knop koffie / black coffee
- Cappuccino, plaats de beker onder de Lattiz, druk op cappuccino, hierna tap je hierop een espresso uit de koffiemachine en is hij gereed

Gebruik Thee machine/apparaat

De theekan staat op de andere counter. Deze wordt gevuld door de Bravilor.



- Plaats een pot onder de kraan
- Druk op 1 liter
- Schenk leeg in de grote rvs theekan zorg dat deze aanstaat, vaak is stekker eruit aan de achterzijde

Gebruik Frituur

Als eerste check je of de afzuiging aanstaat. Bij alle verlichting knopjes vind je ook de knop afzuiging. Daarna moet nog de afzuiging ingeschakeld worden. Deze vind je in het kastje aan je linkerhand wanneer je richting het magazijn loopt, eigenlijk direct als je linksaf bent geslagen na de frituur. Draai de draaiknop naar stand 5. Zie foto's'



Onder de 4 frituren vind je twee draaiknoppen. Draai de temperatuur draaiknop naar 170 graden, de lampjes springen aan en wanneer ze op temperatuur zijn gaat het lampje uit.



In de vriezer achterin het magazijn vind je de voorraad met snacks en frites. De frietjes en snacks hebben allemaal ongeveer 5 minuutjes nodig, eventueel kan je de timer gebruiken die boven de frituur hangt, deze piept lekker hard dus je kunt 'm ook achter de bar horen. De frietjes en snacks worden geserveerd op wegwerp bordjes en bakjes.

We gebruiken de linker 2 frituren voor friet, de rechter 2 frituren voor de snacks.

Voorraad mayonaise, ketchup, andere sauzen en wegwerp bordjes etc. vind je direct rechts in het magazijn.

Tosti-apparaat

Wij hebben twee soorten tosti's, met kaas of kaas/kipfilet.

- Brood ligt in groot geel krat in magazijn achter de keuken
- Tosti-apparaat moet op 225 graden staan, hij is warm als rode lamp uit staat
- De stalen S moet blijven liggen
- Uit de onderste la pak je een vel bakpapier hiermee pak je de tosti in, papier aan beide zijde



- Til de deksel op, let op is warm, plaats de tosti en sluit
- Druk op start, na 2.47 gaat de piep en is hij klaar (check of de timer loopt)
- Haal de tosti eruit en snij diagonaal en plaats op kartonnetje
- Eventueel een dot curry of ketchup toevoegen

Wedstrijdtafel

De wedstrijdtafel is de plek waar de teams en scheidsrechters worden ontvangen. Koffie en thee kunnen zij bij de bar krijgen, er staat geen koffie op tafel.

Op tafel liggen kegels klaar voor het uitzetten van de velden, meerdere plattegronden, instructies over de regels op het veld, een EHBO koffer, vlaggen voor de grensrechter.

- Doe de tv aan bij binnenkomst, een klein knopje in het midden onderin het scherm. Hierop staan alle wedstrijden, bijbehorende velden en de kleedkamerindeling
- Controleer alle kleedkamers, 2 t/m 12 en B1, 2 en 3
- Achter de deur naast de televisie vind je pionnen (om veldjes uit te zetten voor de teams) en ook cornervlaggen. Graag de cornervlaggen in de ochtend bij de drie velden plaatsen
- Sleutels geven wij alleen mee als de kleedkamer niet wordt gedeeld en als naam en telefoonnummer is opgeschreven
- Controleer regelmatig de kleedkamers op netheid en wanneer sleutels worden teruggebracht loop samen met de gebruiker terug op de netheid te controleren
- Zodra de kegels niet meer gebruikt worden ruim deze op in de kast van het magazijn
- Einde dag controle kleedkamers, grote stukken rotzooi opruimen en vuilniszakken weggooien en sluiten. Als laatste een ronde langs de velden en de cornervlaggen weer in de betreffende bak achter de deur naast de televisie zetten.

Magazijnen/materialen

Er zijn meerdere plekken waar materialen liggen, wij noemen de meest gezochte zaken;

- Toiletpapier, ligt in magazijn achter in de kantine, links van de wedstrijdtafel tv



- Vuilniszakken liggen onder het tostiapparaat en anders in magazijn achter in de kantine
- Koffiebekers liggen in het magazijn achter de keuken of in het oude ballenhok tegenover kleedkamer 2
- Koffiebonen, Lattiz en chocolademelk ligt in de kast onder de koffiemachines
- Drinken, fris en bier ligt in het magazijn achter de keuken
- In de koelkast ligt brood, kaas, kipfilet etc
- In de vriezer ligt frituur zaken zoals friet, frikandel en kroket
- Pleisters et cetera, in de EHBO koffers en onder de koelkast op de counter



Afsluiten

Alle apparatuur uit.

- Koffieapparaten
- Lattiz
- Radio
- Kassa
- Frituur
- Tosti-apparaat
- Afzuiging

Deuren afsluiten:

- Sleutels uit kassa-lade halen
- Volgorde afsluiten deuren: 5, 4, 3b (eventueel veldverlichting uitzetten)



, 3a (heeft vergrendeling onderin en een draaiknop, even goed de deur aantrekken en onderin het pielletje in de grond drukken en dan de draaiknop).

- Controleer schuifdeuren naar terras. Deze worden vergrendeld met balk en met de hendel omhoog.
- Controleur raam keuken. Wordt vergrendeld met slot en houten balkje.

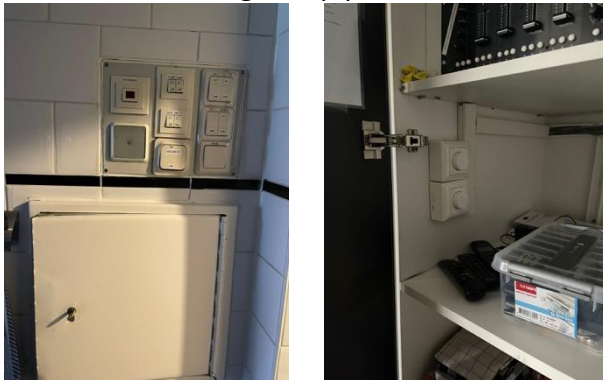


- Sluit deur 6 (draaiknop), 7 (sluiten, geen slot) en 8 (sleutel, deze heet 'opgang bestuurskamer' in sleutelkast keuken).



Verlichting

Doe alle verlichting uit op paneel in keuken en achter bar in zwarte kast



Alarm aanzetten bij portaal

- Druppel voor kastje hou



- Alarm gaat piepen
- Loop naar buiten en sluit deur 2 (binnen 30 seconden)

Afsluiten

- Sleutels in sleutelkastje (deur 9) hangen (sleutel buitendeuren, sleutel binnendeur, druppel)
- Deur 1 achter je dichttrekken. (check goed of deze dicht zit)

Schoonmaken

De afsluitende ploeg maakt schoon.

Bar

- De lekbladen van de bar weghalen en met heet water en sopje afnemen.
- Waar de lekbladen op liggen ook met sopje en heet water schoon spoelen.
- Met sopje en water de rest van de bar en de 'achter' bar afnemen.

Keuken

- Eventuele vuile vaat afwassen, drogen en in de lades terug zetten.
- Met sopje en heet water het bovenblad van de keuken afnemen.

Vrienden SML

Vrienden van SML

- Wanneer iemand een 'biljet' wil kopen van het Vrienden van SML bord, kun je dit aanslaan door het juiste bedrag aan te tikken in de kassa en laten afrekenen per pin.
- Vraag aan de persoon welke naam hij/zij wilt op het biljet.
- Leg dit in een briefje in de kassalade klaar.
- Dènis of Wouter zorgt dan dat deze netjes op de juiste manier wordt afgedrukt en geplakt.

Merchandising

Er zijn diverse SML items in de verkoop. De voorraad van deze items ligt de trap op bij deur 9 en dan direct in dat halletje aan je rechterhand. Er zijn onder andere herbruikbare koffiebekers, SML hoodies in verschillende maten en paraplu's.

Afrekenen

- In de kassa vind je onder het kopje SML shop de artikelen die te koop zijn.

Schenken alcohol

Wij schenken alleen alcoholische dranken aan personen van 18 jaar en ouder, bij twijfel om legitimatie vragen. Ook voor het doorgeven van drank aan minderjarigen in de groep is niet toegestaan.

De tap is zaterdag en zondag geopend vanaf 12 uur

Fust aansluiten

- Haal de lege fles (fust) onder uit de fustenkoeling.
- Hendel van de lege fust naar boven halen en dan naar je toe trekken. Dan heb je de lege fust losgekoppeld

- Nieuw fust uit de fustenkoeling aan de rechterkant pakken, deze zijn lekker koud.
- Zet het nieuwe fust voor de fustenkoeling onder de tappunten
- Haal het blauwe kapje van het fust.
- Schuif de koppeling recht over het rvs gedeelte
- Druk de blauwe hendel eerst even naar je toe en dan in 1 keer door naar beneden tot je de 'klik' hoort. Nu is het fust aangesloten
- Plaats het fust in de koeling en sluit de deurtjes. Je kunt nu direct weer tappen

- Zet indien voorradig uit het magazijn direct weer een nieuwe fust in de rechter fustenkoeling zodat deze weer gekoeld klaar staat wanneer nodig.

Openings en sluitingstijden

Maandag 17:00 tot 23:00 uur

Dinsdag 17:00 tot 23:00 uur

Woensdag 13:00 tot 23:00 uur

Donderdag 17:00 tot 23:00 uur

Vrijdag 17:00 tot 23:00 uur

Zaterdag 07:30 tot 1,5 uur na de laatste wedstrijd

Zondags bij wedstrijden, 09:45 tot 1,5 uur na de laatste wedstrijd

Veldverlichting

De verlichting schakel je eenvoudig in door de 2 licht schakelaars te gebruiken in het voorportaal in het hoekje rechts van de ramen.



AUB niet aan de blauwe kastjes komen, enkel de 2 licht schakelaars gebruiken.

De verlichting schakelt automatisch uit om 22:15 uur.

Mocht het zo zijn dat er voor die tijd niemand meer aan het trainen is, dan kun je de verlichting alvast uitschakelen door wederom de 2 licht schakelaars te gebruiken.

Lijst met contactpersonen

1 ^{ste} alarm	Michel Onstenk	06 - 25 09 76 21
2 ^{de} alarm	Angelique Bosch	06 - 45 31 62 73
Kantinecommissie
Coördinatoren		
O8 t/m O10	Martine Orelia	06 - 48 96 45 40
O11 t/m O12	Kathelijn Zwols	06 - 42 13 41 76
O13 t/m O15	Laura Duinker-Pijls	06 - 53 64 20 87
O16 t/m O19	Kim Jansen	06 -29 39 93 30
senioren	Andrea Mancuso	06 - 46 85 44 38
Voorzitter	Warner van Hattem	06 - 50 27 79 86
Secretaris	Dènis Timmerman	06 - 23 68 51 64
Penningmeester	Dirk Kortekaas	06 - 53 36 64 98
Voetbalzaken	Dennis Kobus	06 - 17 54 47 64
Accommodatie	Angelique Bosch	06 - 45 31 62 73
Wedstrijdzaken, scheidsrechters en tucht	Huub Jansen	06 - 53 81 42 19
Commercie	Michel Onstenk	06 - 25 09 76 21
Verenigingsleven	Wouter 't Hooft	06 - 42 52 87 83
Wedstrijdsecretaris	Patrick Rommers	06 - 11 35 15 49
Vertrouwenscontactpersoon	Liesbeth Bohmer Jyldau Esselink-Koning	06 - 28 20 45 37 06 - 21 40 97 39
Ledenadministratie	Reinier Straatemeier	ledenadministratie@smlarnhem.nl