



KIOSKINSTRUKTIONER – Vecka 33 och framåt

*Vi vill ge våra besökare och medlemmar en trevlig service när det är matcher genom att hålla kiosken öppen. Därför är det viktigt att varje lag tar ansvar och bemannar kiosken de tider som laget blir tilldelade. **Så här fungerar det:***

Nyckelhantering

Nyckel/tag till kiosken och klubbstugan hämtas på kansliet under dess ordinarie öppettider (www.bergdalensik.se längst ned till höger).

En nyckeldosa sitter på väggen i kiosken (till höger om glas-kylen) och i denna finns

*Nyckel till kioskskåpet vid toaletterna

* Nyckel till extra förvaring av dricka i gången till omklädningsrummen 1-4. Dörren är skyltad "Förråd"

Kod till nyckeldosan är **1497**

Till stora salens förråd är hänglåskoden **6382**. Här finns en extra frysbox finns med korbbröd, hamburgare, toastbröd samt ett lager av grillkol och tändvätska. Grillen ska finnas utomhus (vid sidan av kiosken) eller i stora salen framför förrådet.

NYTT! Viktigt! Efter varje avslutat kioskpas ska dessa nycklar (nyckel till kioskskåp och dörrnyckel till extra förrådet) låsas in i nyckeldosan.

Om laget har fler kioskpas under sin vecka lämnar man bara över tag/nyckel till efterträdande funktionär. Den som har sista kioskpaset i veckan låser även in tag i nyckeldosan.

Hembakat

Det är väldigt uppskattat med hembakat! Laget ansvarar för att se till att det alltid finns hembakat till försäljning under kioskeveckan. Ett tips är att dela på uppgifterna så att de som inte bemannar kiosken hjälper till att baka.

Öppning av kiosken och stängning av kiosken

Den som har första funktionärspasset bör komma minst 45 minuter innan kiosken skall öppnas för att hinna förbereda **(vid Herrlagsmatch då det ingår i lagets vecka 60 minuter innan)**. Kiosken skall vara iordningställd innan luckorna öppnas och gatuprataren ställts ut.

I kiosken finns en röd pärm med mer detaljerade instruktioner samt checklistor för **öppning, kiosksysslor** och **stängning** av kiosken. Här finns också aktuell **prislista** och **instruktioner** hur **kassasystemet ZETTLE** fungerar.

Inför kioskpaset kan det finnas **specifika instruktioner** som gäller just ert kioskpas/dag. Det kan gälla t ex instruktioner om fika och dricka till domare. Finns det sådana instruktioner sitter dessa längst fram i den röda pärmen i köket. Ta för vana att titta i pärmen innan kiosken öppnar.



Öppning av kiosken

Kioskens förvaring finns i gången vid omklädningsrum till vänster mitt emot toaletterna. Skåpet är märkt med "Kiosk".

- Tänk på hygienen när du arbetar i köket. Tvätta händerna och använd gärna plasthandskar när du hanterar matvaror. Det finns även förkläde i köket att använda.

- Börja med att brygga en stor termos med kaffe
- *Se info om mått på väggen*
Värm på tevatten i vattenkokaren
- Se över om det behöver tas fram korvbröd ur frysen i stora salens förråd.
- Ta fram varor (godis, chip, dricka etc från kioskskåpet ute i korridoren och ställ fram dessa så att de är synliga.
- Värm på en stor gryta med vatten för korvkokning. Korv i burkar i kioskskåpet.
- *Mindre antal korvar kan finnas frysta i fryspåsar i stora salen förrådets frysbox.*
Ställ ut gatupratere "Kiosken är Öppen" vid gångbanan utanför kiosken.
Trottoarpratere förvaras i stora salen förrådet
- Tag fram och läs instruktioner för Izettle och hur du registrerar försäljningen.
- Tag fram kassaskrin surfplatta, kortläsare och laddsladd ur kioskens förvaringsskåp. Vi ser helst att man swishar eller betalar med kort.
-

Tänk på att vi säljer mer om kioskdiken ser inbjudande ut och våra varor är exponerade på ett trevligt sätt.

KASSASYSTEM ZETTLE

Kortterminal- Dosa izettle

Sätt på dosan med knappen på ovansidan.

Vid behov ladda med kabeln.

Dosan parkopplar med påslagna Samsung surfplattan automatiskt

Då visas i displayen "Hej!"

Surfplatta - Samsung

Startas upp med strömknapp på sidan. Vid behov ladda med kabeln.

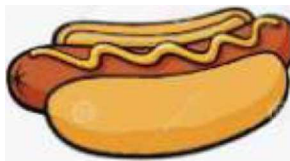
- Välj appar >> Zettle
- Vid pil-menyn (touch) "Belopp">> Välj "Produkter".
- Vid försäljning tryck på aktuella mappar och tryck på bilderna för de varor som ska säljas.
- När kunden fått allt hen vill ha -Välj betalsätt.
 - o Kontant: Skriv beloppet du mottager kontant>> Tryck på klar.
 - o Swish: Kolla att kunden swishar >> skriv in belopp>> Tryck på klar.
 - o Kort: Tryck på kort>> låt kunden blippa eller sätta kort i dosan och ange pinkod om kortterminalen frågar efter det. o oMan kan även blanda olika betalsätt för en transaktion.
- Om kunden vill ha kvitto följ instruktionerna i Zettle, välj mellan sms och mail. Vi kan in i nuläget inte erbjuda papperskvitto.



Korv-hantering

Korvbröd finns i burkar i kioskskåpet. Kan även finnas en burk i kylskåpet dag efter föregående kioskdag. Mindre mängd fryst korv kan finnas i plastpåsar i stora salen förrådets frysbox..

- ▶ Fyll vatten i den stora kastrullen och koka upp det ihop med 2-3 lagerblad samt 5 kryddpepparkorn.
- ▶ Lägg i korven och låt koka. Känn försiktigt med gaffel om den är färdigkokt.
- ▶ **Starta med att värma ett mindre antal korvar.** Fyll hellre på med mer senare när du ser hur mycket som går åt.
- ▶ Lägg eventuellt överblivna korvar (ej kokta) i påsar om ca 5 st. och frys in dem. Sätt frysetikett på påsen ange dagens datum. Frys in dem i stora salen förrådets frysbox.





Stängning av kiosken

Kiosken skall lämnas i ett snyggt och städat skick. Städutrustning finns i skåpet bredvid kioskförvarings-skåpet till vänster ute i korridoren. Det finns även rengöringsmaterial i skåpet under diskhon i kiosken/köket.

- Ställ tillbaka varorna i "kioskskåpet" i korridoren, även drycker som inte blivit sålda under passet.
- Gör rent grytor och termosar.
- Torka rent alla bänkytor samt moppa av golvet i köket.
- Torka av borden i samlingssalen och ställ i ordning stolarna.
- Sopa av golvet i samlingssalen.
- Töm soptunnorna och släng sopsäckar i soptunnan ute på gården vid infarten.
- Inventera om något i sortimentet eller tillbehör så som kaffemuggar etc håller på att ta slut och notera detta i listan kioskpärmen under fliken "Inköp".
- Ställ in kassaskrinet med alla pengar i det låsbara "kioskskåpet" ute i korridoren"
- Ställ in surfplatta, kortläsare och laddsladd i kioskskåpet.
- Lås in nyckar till kioskskåp och extra förvaring i nyckeldosan.

OBS! Om du har lagets sista funktionärspass denna vecka 32 kan du låsa in även tag/nyckel i dosan. I annat fall måste nyckeln lämnas in till kansliet senast måndag i följande vecka.

Stort TACK för hjälpen och att du ställer upp för Bergdalens IK!