



**ESKILSTUNA
LINDEN HOCKEY**

Manual Kiosk/Cafeteria

Innehållsförteckning

- Sid 3 Allmän information, öppettider mm.
- Sid 4 Checklista vid öppning av cafeteria
- Sid 5 Pengahantering/kassaapparat
- Sid 6 Instruktion mosmaskin
- Sid 7 Att tänka på under tiden som kiosk/caferian är öppen
- Sid 8 Instruktion kiosk/caferia vid A-lagsmatch
- Sid 9 Hamburgersservering A-lagsmatch
- Sid 10 Iordningsställande av hamburgersserveringen
- Sid 11 Instruktion vad gäller ledare vid träning och match
- Sid 12 Checklista vid stängningsdags
- Sid 13 Kassamanual

Allmän information, öppettider mm.

Lagledare för respektive lag ansvarar för att se till att kiosken bemannas utefter det schema som Lindens kansli tagit fram.

Cafeterians öppettider:

Måndag - fredag 17.30 - 21.00

Lördag och söndag 09.00 - 18.00

Schema för kioskbemanningen ska finnas på respektive lags webbsida på Laget.se, lagledaren ansvarar för att schemat finns tillgängligt på sin lagsida.

Tänk på att de som öppnar kiosken är på plats 30 minuter innan för att förbereda så att allt är färdigt när kiosken ska öppnas.

Rekommendationen gällande bemanning är att man är 2-3 personer/kioskpass. När det kommer till helgpassen är rekommendationen att man delar upp tiderna på 2-3 olika pass.

Exempel på uppdelning:

08.30 – 12

12 – 15

15 – 18

Viktiga telefonnummer:

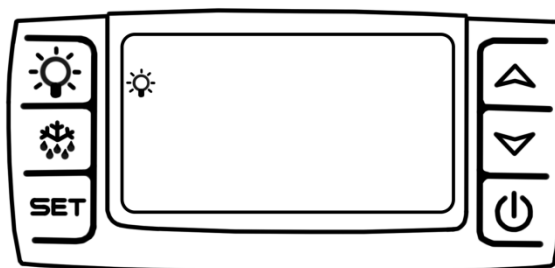
Vaktmästare: 016-710 24 00

Polis/sjukvårdare: 112

Checklista när cafeterian öppnas

- Ta del av dagens/kvällens spelprogram, via tv-skärmen i foajén
- Hämta nyckel till cafeterian i ledarrummet, detta ligger direkt till höger när du kommer in i Sméhallen, koden är 3244
- Brygg kaffe (2,5 liter), filter finns under kaffemaskinen på hyllan. Dosering finns på burken för kaffe
- Starta korvlådan genom att trycka på strömknappen på korvlådan (60 grader), fyll på med vatten. Lägg sedan i lite kryddor, lagerblad och kryddpeppar finns i skåpet under mosmaskinen. Lägg i några korvar till att börja med, fyll på vartefter de tar slut (tar bara någon minut för att få korven varm). Korv finns i kylan. Sätt på brödlådan genom att vrida upp till 30 grader
- Sätt igång smörgåsgrillen så att den är varm (exakt 200 grader), titta i kylan så att toast finns förberedda och klara för grillning. Finns det inga färdiga toast, förbered dessa
- Tänd lyset i kyldisken, det finns en lampknapp på displayen som finns på kylan nertill

**Lampa
kyldisk**



Pengahantering/kassaapparat

Betalningsmedel som kan hanteras i Linden Hockeys kiosk är kort och swish. Vi är en kontantfri cafeteria.

Hantera kassapparaten/kortläsare:

se separat manual (Kassamanual sid 13)

Vid stängningsdags:

Tryck ut kvitto (dagrapport) från kassamaskinen enligt instruktion i separat manual (Kassamanual sid 13).

Lägg sedan kvittot i kassamaskinens låda.

Instruktion mosmaskin

- Stoppa in mosbrickan, tryck stor mos, vänta 10 sek, servera
- Spola rent maskinen efter att man har gjort portionen med mos, finns en knapp på maskinen som heter spolning

Att tänka på under tiden som Kiosk/Cafeteria är öppen

- Håll cafeteriautrymmet rent och städat, tänk på att det ska se inbjudande ut för våra besökare, t.ex. tänd ljus m.m.
- Fyll på produkter vid behov, så att produkter som finns prissatta finns representerade i sortimentet
- Se till att det finns varm korv för servering, var förberedd utifrån vad som finns på spelprogrammet
- Koka nytt kaffe vid behov
- Vid behov starta diskmaskin

Instruktion kiosk/cafeteria vid A-lagsmatch

- Bemanning två timmar innan matchstart
- Lag 09 bemannar grillen med två personer
- Lag 09 bemannar cafeterian med tre personer, varav en tar serveringsvagnen i foajén
- Två personer bemannar cafeterian från det lag som har kioskvecka
- Se till att det finns minst 5 liter kaffe till periodpaus 1 och 2 i cafeterian

Förbereda följande till 90 minuter före matchstart:

- Bortalag: Muggar + skedar + mjölk + socker (bortalaget har egen kaffebryggare som A-lagets matchvärd ställer dit)
- Domare: 1 kanna kaffe + tre drickor + tre godbitar + muggar, socker, skedar, mjölk
- Sekretariat: 1 kanna kaffe + fem godbitar
- Mediabåset: 1 kanna kaffe + muggar + 4 mineralvatten + åtta godbitar

Förbereda vid matchstart:

VIP-rummet (bredvid kansliet, kod 1945)

- Tre kannor kaffe + muggar, socker, mjölk och 20 godbitar
- Sponsorerna bjuds på fika i endast första periodpaus
- När pausen är klar hämtar ni kannorna med tillbehör
- Hämta kaffekannor från bortalag och domare efter matchen

Hamburgersservering A-lagsmatch

Vid brandlarm p.g.a. grillrök så kommer Linden Hockey att debiteras en avgift av räddningstjänsten.

För att rök inte skall ryka in i foajén eller andra utrymmen och brandlarm riskerar att utlösa, så måste grillen stå så att röken stannar utomhus.

Samt att vi får en trevligare inramning av Hamburgersserveringen.

Så skall serveringen iordningställas enligt bilder (se nästa sida).

- Samverka med kansliet om tältet.
- Beachflaggor, minst 4 st., lånas från foajén.
- Staketet syfte är att hindra att någon går in i grillen och skadar sig, samt att slussa besökare via biljett-entrén.

Allting skall senast en timme innan matchstart vara uppbyggt och klart.

Allting återställs när 3:e perioden börjar, så när matchen är avslutad kan besökare snabbt ta sig ur hallen.

lordningsställande av hamburgerserveringen



GRILL

Instruktion vad gäller ledare vid träning och match

- Alla ledare (tränare, lagledare och materialare) har fri entré till alla A-lagsmatcher. Ledarkort uppvisas för biljett
- Alla ledare (tränare, lagledare och materialare) har kaffekort vilket berättigar till gratis kaffe vid egna lagets träning och matcher
- Sekretariatet får under junior/ungdomsmatch 1 kanna kaffe

Instruktion vad gäller junior/ungdomsdomare:

- Domarna erhåller kaffe/dricka samt godbit vid matcher

Checklista vid stängningsdags

- Fyll på kyldisken, läsk mm. Släck lampan i kyldisken. Förbered toast och lägg i kylan
- Torka rent bord och ställ stolarna ordentligt, se till att cafeteria-
ytan ser fräsch och inbjudande ut
- Gör rent smörgåsgrillen
- Töm ut vattnet ur korvbehållaren och gör rent
- Töm ur kaffeapparaten och skölj ur
- Torka av bänkytor i kioskutrymmet, starta diskmaskinen om
behov finns
- Töm papperskorgen och kasta eventuella tomma kartonger ute i
containern vid skott-rampen
- Torka av golv i kioskutrymmet
- Skriv ut dagrapport, se separat instruktion (Kassamanual sid 13)
- Stäng kioskutrymmet genom att fälla upp och låsa alla luckor
- Lås kioskutrymmet och häng sedan in nyckeln i ledarrummet
som finns direkt till höger när du kommer in i Sméhallen

KASSAMANUAL



- Låt kassaapparaten alltid vara på
- Slå belopp, **Kiosk** och avsluta med att välja **Swish** eller **Kort**
- Kortläsaren har "blipp"-funktion (kortet läggs på displayen)
- Vill du endast öppna lådan, tryck på knappen **LÅDA**
- Slår du fel summa, tryck på Clear och skriv om rätt summa
- Vid kortköp visas texten "Waiting for EFT". Går kortköpet igenom visas summan istället
- Efter stängning av kiosk, tryck knappen Dagrapport och lägg kvittot i kassalådan

Exempel:

(Köpet är 35 kr med **kort**)

Tryck 3, 5, 00

Tryck knappen Kiosk

Tryck knappen Kort

Återställning vid eventuella felmeddelanden

Har du slagit in ett belopp och tryckt på Kiosk och beloppet var fel, se Återställ nedan.

Har du valt Kort eller Swish men missat Kiosk-knappen visas EFT ERROR, se Återställ nedan.

Visas på diplayen:

Pågående Transaktion

EFT ERROR

Waiting for EFT

Orsak:

Föregående köp blev inte klart, utför Återställ

Knappen "Kiosk" hoppades över vid betalning, utför Återställ

Kortköp förväntas. Fungerar inte kundens kort, utför Återställ

Återställ:

Tryck knappen Clear

Tryck knappen Allt Fel

Tryck knappen Clear