

# Barvagt

Casper Freksen  
Alexandra Hou

9. marts 2017

## Indhold

<b>1 Før Barvagten</b>	<b>1</b>
1.1 Bag ved Gitteret . . . . .	2
1.2 Ada 0 . . . . .	2
1.3 Under Trappen . . . . .	2
1.4 Barområdet . . . . .	3
<b>2 Under Barvagten</b>	<b>3</b>
2.1 Salg af varer . . . . .	3
2.2 Opfyldning . . . . .	4
2.3 Pizza . . . . .	4
2.4 Pant . . . . .	4
2.5 Andet . . . . .	5
<b>3 Efter Barvagten</b>	<b>5</b>
3.1 Oprydning og nedlukning . . . . .	6
3.2 Rengøring . . . . .	6
<b>4 Troubleshooting</b>	<b>7</b>
<b>5 Meta</b>	<b>8</b>

## 1 Før Barvagten

Vi mødes 14.30 ved gitteret. Baren åbner kl 15.00

Før barvagten, skal baren sættes op med alt hvad det indebærer. Her er det sorteret efter, hvorfra ting skal hentes/ting skal ordnes.

Under barvagten har du som bartender adgang til en "bar-nøgle"denne nøgle ligger i baren og kan låse op til gitteret, rummet under trappen, rummet og rummet overfor rummet.

Baren lukker normalt kl. 22:00, men kan evt. lukkes tidligere, hvis der ikke er mange kunder. 4 gange om året lukker vi dog først kl 2.00, dette vil blive varslet i forvejen og der vil være to hold bartendere tilknyttet en sådan vagt.

Vask og sprit dine hænder af inden baren går igang. (sprit findes i baren)

### 1.1 Bag ved Gitteret

- Baren skal køres hen til barområdet.
- Kassen med spiritus skal hentes.
- Køleskabene skal fyldes op med spændende øl o.lign.
  - Sørg for at der er Tuborg, Carlsberg, Ceres Top, dBock™ og sodavand.
  - Hav også gerne produkter som Fynsk Forår, Limfjordsporter, Ale no. 16.
  - Generelt: Hvis der er meget af det ude på lageret, så hav det med i køleskabet.
- Papkassen til dåser hentes.

### 1.2 Ada 0

- Der skal hentes fustager i rummet over for rummet. Normalt 3 Extra Pilsner, 1 cider, 1 specialøl. Hvis der er masser af cider og/eller specialøl på anlægget i forvejen, så kan man i stedet hente en ekstra fustage Extra Pilsner. (Det handler bare om ikke at løbe tør).
- Der skal hentes pantkasser i pantrummet. Der skal hentes en hvid/gennemsigtig kasse til misc. pant. Der skal hentes en tom sodavandskasse og en tom ølkasse til pant, hvis der ikke er en bag ved gitteret.
- Der skal hentes pengekasse og krydsliste i rummet ved siden af rummet. Gør dog gerne dette til sidst, så der ikke står en pengekasse i barområdet uden opsyn.
- Hvis der ikke er mange dBock™ i køleskabet/bag gitteret, så kan der tages en kasse med fra rummet ved siden af rummet.

### 1.3 Under Trappen

- Døren til under trappen skal låses op, så kunderne kan hente deres krus.
- Brætspil skal hentes.
- Chips skal hentes.
- Plastkrus skal hentes (en håndfuld ruller, hvad så end det betyder).

## 1.4 Barområdet

- Baren skal sluttes til strøm og internet.
- Fustager skal sluttes til, og der skal tændes for gassen:
  - Pilsner sluttes til de yderste haner (1 fustage dækker begge haner).
  - Cider sluttes til midt-venstre hane.
  - Specialøl sluttes til midt-højre hane.
- Der sluttes strøm til de to køleskabe, og lyset i dem kan med fordel tændes.
- De to barborde sættes op, og der sættes barstole op omkring dem.
- Dankortmaskinen startes.
- Der sættes sorte affaldssække op, hvis der ikke allerede er. Det er en god ide at have en skraldespand ved baren.
- Der sættes en gennemsigtig pantsæk op til pant-A flasker. Disse sække plejer at være i baren, ved siden af køleren, ellers kan der ligge nogen under trappen.

## 2 Under Barvagten

Under vagten er der diverse opgaver, der skal løses.

### 2.1 Salg af varer

Der skal sælges diverse produkter

- Prisen kan enten slås op på en App, på <http://www.fredagscafeen.dk/prices/>, på <http://www.fredagscafeen.dk/search/> eller man kan spørge sine medbartendere.
- Vi tager mod kontanter, kreditkort (Dankort, VISA, MasterCard m.fl.), og “på listen”.
  - Ved kreditkort indtastes beløbet først på automaten, der trykkes OK, og kunden kan da indsætte kort osv.
    - \* Husk at tjekke, at betalingen blev godkendt.
    - \* Nogle gange kan det samme Dankort ikke bruges til det samme beløb, hvis betalingerne er for tæt på hinanden. Her kan beløbet så justeres en smule, eller kunden kan betale på en anden måde (kontant, liste).
    - \* F.eks. hvis kunden betaler 5 kr. for en sodavand, og kort tid efter køber endnu en sodavand på sit Dankort, kan man nøjes med at tage 4,99 kr. for denne.

- Betalinger på Listen er for folk, der har en oprettet en konto (“tab”) hos Fredagscaféen.
  - \* Find kundens navn på Listen.
  - \* Beløbet, der købes for, skrives til højre for personens navn i det lange felt.
  - \* Hvis der står *Kreditstop*, skylder kunden os for mange penge, og kan ikke købe mere, før kunden har betalt sin gæld
  - \* Man kan skyldte op til 100 kr. i starten af en barvagt, inden man kommer i *Kreditstop*. Listen bliver kun opgjort mellem fredage, så det er ikke noget problem for kunden, hvis vedkommende går over grænsen i løbet af en fredag.
  - \* Beløbet, der er angivet på Listen, er hvor mange penge kunden skylder os. Derfor betyder et negativt tal, at kunden har penge til at købe for.
  - \* Hvis kunden gerne vil indbetale penge, skrives dette beløb til venstre for kundens navn.
  - \* Hvis kunden betaler for at komme ud af *Kreditstop*, udstreges *Kreditstop*, så man kan se, at kunden igen kan købe. Her skal der altid betales nok til at kunden som minimum går i 0.

## 2.2 Opfyldning

Under baren skal der sørges for, at vi har noget at sælge. Derfor skal køleskabene fyldes op undervejs, hvis de er ved at løbe tør. Hvis der er en bestemt øl, der er populær, bliver kunderne glade hvis, den hele tiden kan fås i køleskabet, og ikke bare står ude på lageret.

Ligeledes skal der oftest også hentes nye forsyninger af fustager under barvagten. Brug gerne samme princip som ved toiletruller: Få fat i nogle nye, mens du stadig har en tilbage.

## 2.3 Pizza

Det er muligt at bestille pizza i Fredagscaféen. Der ligger en eksplicit guide til dette i baren, men her nævnes nogle overordnede tips.

Menuer uddeles ca. kl. 17, og der ringes efter pizzaerne ca. kl. 18.

Der er en handy liste til at opskrive hvem, der har bestilt hvilke pizzaer bag på “Listen”. Normalt betaler man for pizzaen, når man bliver skrevet på denne pizzaliste.

Bartendere får en gratis pizza på deres barvagt.

## 2.4 Pant

Der er forskellige slags pant, og de skal sorteres.

**Dåser** Alle dåser, uanset om det er almindelige eller specielle øl/sodavand, skal i den store hvide papkasse.

**Almindelig øl** Tuborg, Top osv. skal i en almindelig ølkasse. Hvis der ikke er flere tomme ølkasser, kan de alternativt kommes i den hvide/gennemsigtige plastkasse.

**Almindelig sodavand** Almindelig sodavand på flasker skal i en sodavandskasse. Hvis man ikke har en sådan med, kan man som nødløsning bruge en almindelig ølkasse, eller den hvide/gennemsigtige plastkasse.

**Andre glasflasker med pant-A** Disse skal i en gennemsigtig pant-plastikpose: Disse er normalt ved siden af køleren i baren.

- Disse poser skal kun fyldes op til stregen. Derefter lukkes de med en strips.
- Sørg for, at der er en streghode på denne strips.
- Der burde ligge strips og streghoder Under Trappen, ellers i Rummet over for Rummet.

**Andet** Ting, der ikke hører til nogen af de ovenstående kategorier, skal i den hvide/gennemsigtige plastkasse. Det gælder f.eks. sprutflasker.

Hvis man i slutningen af vagten har ryddet det meste væk, men så opdager en pant-A-flaske/dåse el.lign. kan denne godt puttes i den gennemsigtige/hvide plastkasse. Dog jo mere, der puttes i denne, desto mere skal pantvagten manuelt pante, så prøv at begrænse det.

## 2.5 Andet

Bartendere får ud over en pizza, også en pose chips samt gratis "normal" sodavand under deres barvagt.

Vi udlejer diverse bræstspil/terninger/spillekort/bordtennisbolde. Kræv et ID (normalt et studiekort) i pant for spillet. Der er en mappe i baren til at opbevare disse ID'er.

Det er muligt at afspille musik under baren, ved at bruge mini-jack-stikket i den ene stolpe. Her skal man først bruge en nøgle til låsen på stolpen, for at tænde for højttalerne. Vent gerne med at tænde for musikken til ca. efter kl. 17, så studerende har mulighed for at studere i Nygaard om eftermiddagen. Det er bartenderne, der er DJ's, så det er op til dem, om fulde kunder gerne må sætte musik på, osv.

Der ringes normalt sidste omgang ca. et kvarter før baren lukkes ned (dvs. kl. 21:45). Der er en stor og flot klokke, den heldige bartender får lov til at ringe med.

## 3 Efter Barvagten

Efter barvagten skal der hovedsageligt ske to ting: Der skal ryddes på plads, og der skal gøres rent.

### 3.1 Oprydning og nedlukning

Dankortterminalen afstemmes, og det, der printes ud, kan lægges sammen med kontanterne. Ting sættes tilbage hvor de kom fra (se section 1). Husk at slutte baren til timeren, så den køler op til næste barvagt.

Det kan være en god ide at få pengekasen over tidligt, så den ikke efterlades uden opsyn.

Kontanterne og afstemning lægges i deponeringsboksen i Rummet ved siden af Rummet. Start med at lægge det i en frysepose (der burde være en rulle ved deponeringsboksen).

### 3.2 Rengøring

Formålet med rengøringen er, at det skal se ordentligt ud, ca. som om der ikke havde været nogen fredagsbar, men bare “normal” brug af lokalerne. Der er en rengøringsvogn med en masse praktiske ting i det (næst?) fjerneste toilet i Nygaard-kælderen: Det ligger over for handicaptoiletterne, og man skal bruge en barnøgle for at komme ind.

Her er en liste over de forskellige ting, der skal gøres rent:

- Indsaml pant og skrald.
- Bordene skal tøres af.
  - Brug gerne sæbevand.
  - Dette gælder både bordene kunderne har siddet ved, de to høje borde i baren og selve barelementet.
- Anlægget skal skylles igennem. Se guide om dette for flere detaljer. Husk at slukke for gassen bagefter.
- Spildebakken under hanerne tømmes og tørres af.
- Gulvet skal fejes og vaskes
  - Her skal der bare fokuseres på pletter af ting, der er spildt: Man behøver derfor normalt ikke at feje/vaske hele gulvet.
  - Det er dog vigtigt at fjerne øpletter, da de kan blive meget klistrede. Ting som beer pong plejer at generere sådanne pletter.
- Toiletterne
  - Skraldespandene tømmes for papir.
  - Der tjekkes at der ikke er f.eks. opkast ud over det hele på et af toiletterne.
- Udenfor
  - Tjek at der ikke er ølkrus eller lignende på den store trappe, hvor rygerne plejer at stå.

## 4 Troubleshooting

### Fadøllen skummer

- Sørg for at der er tændt for gassen.
- Hvis anlægget ikke er koldt nok (f.eks. hvis det ikke var sluttet til inden baren startede), kan man prøve at give det en pause på ca. en time, så det kan køle ned.
- Det kan være en dårlig fustage. Prøv at udskifte den med en anden.

### Der kommer næsten ikke noget fadøl ud af hanen

- Check at fustagen ikke er tom. Hvis den er, sættes en ny på.
  - Løft håndtaget op.
  - Drej mod uret.
  - Sæt håndtaget på en ny fustage.
  - Drej med uret, og sørg for at den ikke sidder skævt på.
  - Tryk håndtaget ned.
- Check at koblingen/håndtaget sidder ordentligt på fustagen.
- Check at der er tændt for gassen.
- Check at gassen ikke er tom. Der er nogle manometre under baren. Der er mere gas i Rummet over for Rummet. Da det er sjældent, der skal udskiftes gas, må der gerne gøres opmærksom på, at der skal købes noget mere: Send gerne en mail til [best@fredagscafeen.dk](mailto:best@fredagscafeen.dk).

### Der er sket et uheld/strømafbrydelse/.../verden går under

- Der hænger en seddel ved baren, der beskriver, hvem (drift/politi/brandvæsen etc.) der skal kontaktes ved forskellige situationer, og hvordan de kan kontaktes.
- I tilfælde af evakuering<sup>1</sup>, bør den arrangementsansvarlige bartender kende nødudgangene. Der hænger et kort med disse (flere steder) i Nygaard-kælderen.

---

<sup>1</sup>Vi har heldigvis endnu ikke haft en sådan situation.

## Bonrullen er lyserød

- Bonrullen er snart tom, og skal snart skiftes.
- Bonrullen starter med at være hvid. Lidt tid inden den er tom, bliver den lyserød. Når den så bliver hvid igen er det allersidste chance.
- Der plejer at være friske bonruller i baren; ellers er der nogen i Rummet over for Rummet.
- Husk at indsætte bonrullen, så der skrives på den hvide side.

Hvis du står i en situation, der ikke er nævnt her, er du meget velkommen til at sende en mail til [best@fredagscafeen.dk](mailto:best@fredagscafeen.dk) eller [casper@freksen.dk](mailto:casper@freksen.dk) (nuværende forfatter), eller lave en branch på gitlab (hvis du har adgang) med den situation, du mangler beskrevet. Så kan guiden blive bedre.

## 5 Meta

Der laves med jævne mellemrum en barplan, der kan ses på <http://fredagscafeen.dk/barplan/>. Derudover kan du også få en iCalendar (.ics) fil, med netop dine barvagter på <http://fredagscafeen.dk/barplan/<ditBrugernavnHer>>.

Formatet er fire navne, eksempelvis “Fredagscafe - housa + brinck + gitte + jens3694”. Her er det bartenderne *housa*, *brinck*, *gitte* og *jens3694*, der er bartenderne, og da *housa* er den første på listen, er hun den ansvarlige for denne dag.

Det er kun bartenderne på *vandvognen*, der bliver sat som ansvarlige for en vagt. *vandvognen* er for bestyrelsesmedlemmer og andre “erfarne” bartenderne, der har lyst til og mod på at være den ansvarlige for en barvagt. Som navnet antyder, indebærer det blandt andet, at man ikke må drikke alkohol under vagten. Send gerne en mail til [best@fredagscafeen.dk](mailto:best@fredagscafeen.dk), for at høre mere.

Hvis man har fået en vagt på et tidspunkt, man ikke kan, kan man prøve at få den byttet. Send en mail til [alle@fredagscafeen.dk](mailto:alle@fredagscafeen.dk) og spørg, om der er nogen, du kan bytte en vagt med.

Hvis en anden ikke kan en bestemt barvagt, og du selv ikke har haft din første vagt endnu, eller du ikke har flere vagter tilbage på vagtplanen, er det ikke et problem, at du overtager den: Den, du bytter med, kan bare overtage en af dine vagter på næste barplan.