



Eine Attraktion im Vulkanpark ■

Kassenschulung / praktischer Bereich

**Museum.
Schiff.
Geysir.**

geysir-andernach.de



Übersicht

- Kassenplatz „Ticketverkauf“
- Kassenplatz „Shop“
- Arbeitsplatz „KaffeeBar“

Allgemeine Informationen

- **Kassensystem der Firma Ticket. International, Daun**
 - weit verbreitetes System im Kino Bereich
 - seit Mai 2009 im Einsatz
 - gliedert sich in die Bereiche Kasse, Shop, Warenwirtschaft und Buchungsmanagement

Umgebung Arbeitsplatz

Die Arbeitsplätze sind ausgestattet mit:

- Rechner, Touch-Monitor, Tastatur und Maus
- 1 Ec-Cash Gerät pro Arbeitsplatz
- 1 gemeinsames Geldprüfgerät
- 1 gemeinsames Kassentelefon
- 1 Sprechanlage, um Durchsagen zu tätigen
- 1 Beamer, um Informationen für die Gäste abzubilden

Morgens an der Kasse

- Beide PC´s starten
- Licht Kassenbereich und Beamer einschalten
- Monitor über der Flyerwand einschalten
- Geld ein zählen (400,00 € Wechselgeldeinlage)
- Tagesplanung (Gruppen) prüfen und sortieren
- Tickets prüfen
- Flyerwand und Flyerkasten vor der Eingangstür auffüllen
- 09:00 Uhr Türen über Schließanlage öffnen
- Vortragsraum kontrollieren und vorbereiten (Beleuchtung und Beamer anschalten)

Abends an der Kasse

- Licht, Beamer und Monitor über der Flyerwand ausschalten
- PC´s herunterfahren
- Flyerwand und Kasten vor der Eingangstür auffüllen
- Vortragsraum kontrollieren und Geräte und Licht ausschalten.
- 17:00 Uhr Türen über Schließanlage schließen

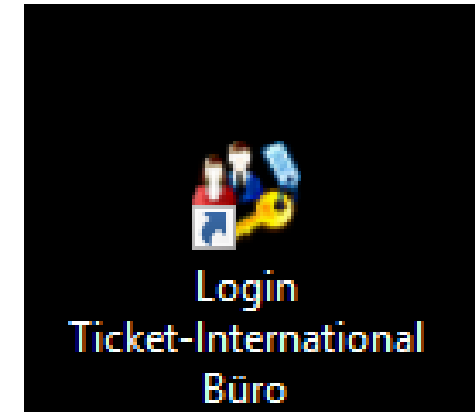
Kassennebenraum

- Lager für Tickets, EC-Cash Rollen und Bonrollen
- Lager für Flyer
- Büroplatz Hesna (bitte immer frei und sauber halten)
- Akkuladestation Telefon, Akkuladestation Scanner
- Schaltanlage für Strom Ausstellung / Exponate
- Schrankablage für Mitarbeiter (Handtaschen/(Rucksäcke...))

PC/ Kassensystem starten

1. PC hoch fahren
2. Kassensystem mit Doppelklick starten,
3. Anmelden (Benutzer / Vorname)

Abbildung, siehe nächste Seite



A low-angle shot of a red roller coaster track against a blue sky with white clouds. The track curves upwards and then downwards, with several cars visible. The cars are black with orange seats and safety harnesses. People are seated in the cars, some with their arms raised. The track is supported by a complex network of white metal beams.

ticket.
system & solution

Anmelden

Ihr Anmeldename

Weiter

Benutzername eingeben, Weiter, Passwort eingeben und auf Anmelden klicken



Kassensymbol links in der Leiste
anklicken....

.....Kassensystem öffnet sich
Abbildung nächste Seite

Top status bar: TSE OK, T-BX02, 10.0.186.990, Angelina Hauprich, Montag, 15.01.2024 15:31

Left sidebar:

- △
- Jetzt
- Datum
- Event
- Saal
- ▽

Main area (left):

Count	Contact	Typ	Anz.	Artikel	Preis	Gesamt
11:15	24.03.2024	12:45				
Schiff: 11:15						
Geysir Zentrum	D					
13:05	24.03.2024	14:35				
Schiff: 13:05						
Geysir Zentrum	D					
15:00	24.03.2024	16:30				
Schiff: 15:00						
Geysir Zentrum	D					
17:00	24.03.2024	18:30				
Schiff: 17:00						
Geysir Zentrum	D					

Main area (right):

Preis	Gesamt
Ausstellung	310
Rechnungsdruck	0,00
Führung Gruppe Einzelticket	Exit
Führung Gruppe pauschal	Kassenlade
Führung Gruppe 3-std Begleitung	Rabatt
	Storno
	Reservierung
	Auftrag suchen
	Quittung nochmal drucken
	Kundendaten
	EG-CASH
	Barzahlung

Bottom area:

Erwachsene	Gruppenticket	Familie Erw.	Erwachsene	Gruppenticket	Familie Erw.	Erwachsene	Gruppenticket	Familie Erw.	Erwachsene	Gruppenticket	Familie Erw.	
0	20,00	0	18,00	0	17,00	0	20,00	0	18,00	0	17,00	
Ermäßigt	Gruppe erm.	Familie Kind	0	16,00	0	16,00	0	11,50	0	16,00	0	11,50
Freikarte	Kinder	Kind ermäßigt	0	0,00	0	0,00	0	8,00	0	0,00	0	8,00

Right sidebar:

- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 7
- 9

Annotations:

- 1: Arrow pointing to the first row of the main area (left).
- 2: Arrow pointing to the 'Datum' button in the left sidebar.
- 3: Arrow pointing to the 'Event' button in the left sidebar.
- 4: Arrow pointing to the 'Erwachsene' button in the bottom area.
- 5: Arrow pointing to the 'löschen' button in the bottom area.
- 6: Arrow pointing to the 'Führung Gruppe Einzelticket' button in the right sidebar.
- 8: Arrow pointing to the 'minus' button in the bottom area.
- 10: Arrow pointing to the 'Ausstellung' button in the right sidebar.
- 17: Arrow pointing to the 'Nummer' button in the right sidebar.
- 18: Arrow pointing to the 'NumPad' button in the right sidebar.

Erklärung Symbole Kasse

1. Hier werden die 4 verfügbaren Abfahrtszeiten aufgezeigt – es ist immer die aktuelle Abfahrt rot umrandet
2. Auf dem Button Datum kann zu einem späteren Tag / Datum gewechselt werden
3. Auslastungsanzeige – hier wird graphisch dargestellt, wie viele Tickets reserviert (grau) und verkauft (blau) sind. Insgesamt bitte nur 300 Tickets pro Schiff buchen
4. Preisbutton – zeigen alle Preise über 2 Pads auf, die Pads können über den Pfeil rechts (Nr. 5) nach unten oder oben geklickt werden
6. Preisbutton für Führungen aller Art
7. Button für den Verkauf von Gutscheinen / Jahreskarten
8. Einzelne oder alle Tickets aus dem Warenkorb löschen
9. Button für Barzahlung oder Kartenzahlung
10. Button für Rechnungsdruck
11. EXIT – Kassensystem verlassen
12. Kassenlade außerhalb eines Kassierer Vorganges öffnen
13. Rabatt Button (bei vereinbarten Rabatten (laut Tagesplanung) zu nutzen)
14. Stornobutton zum Stornieren von Tickets (ganzen Aufträgen oder Einzeltickets)
15. Reservierungsbutton zum Einbuchen von Reservierungen oder zum Abholen von Reservierungen – Übernahme in den Warenkorb
16. Quittungskopie drucken
17. Gutscheinumnummer eintragen und einlösen
18. Menü Button, um zum Bedienerabschluss zu kommen

Beispiel Wechselgeldfenster

Wechselgeld (€)		
Gesamtbetrag	Gegeben	Wechselgeld
4,50 €	4,50 €	0,00 €

EUR

4,50	50,00	7	8	9	←
5,00	100,00	4	5	6	
10,00	200,00	1	2	3	↵
20,00		0	,		

☐ Druck Quitt.
☐ Druck Rechnung

Abbruch OK

Beispiel Rabatt Button

Rabatt

Artikel	Betrag	Rabatt	Brutto
- Artikel : Ausstellung - Erwachsene			
Erwachsene	13,50	48,15 %	7,00

Abbruch

OK

☐ Prozent

☒ Betrag

Rabatt auf alle Artikel ☒

Neuer Betrag

7

8

9

←

4

5

6

1

2

3

0

,

↵

-- Alles löschen

- Löschen

⏮

⏪

⏩

⏭

Storno

Bei der Durchführung eines Stornos wird der Grund für dieses nachgefragt. Bitte den Grund in das entsprechende Leerfeld eintragen.

Stornoquittung vom Kunden unterschreiben lassen.

Storno Maske

Storno

Eintrittsk. / Art.		Verk.	Storniert
Reihe:	Sitz:	Artikel-/Karten Prei	Betrag
		Betrag	Betrag

<Keine Daten vorhanden>

3. Auftrag wird angezeigt

Position: 0/0

4. Auf ++ Alle hinzu oder für 1 Ticket auf + Hinzu klicken

5. Mit Weiter bestätigen und über das nächste Wechselgeldfenster den Vorgang abschließen

1. Auftragsnummer einfügen

2. Auftrag suchen

Buttons: ++ Alle hinzu, + Hinzu, - Löschen, Auftrag suchen, Ticket suchen, Weiter >, Abbruch, <- letzter Verkauf, Tickets aktueller Vorstellung

Calendar: 27.02.2013

Input: Auftrag / Kartennummer

Numeric keypad: 7, 8, 9, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 0, ,

Storno Online Tickets

2 Varianten in der Theorie:

- Barzahlung: der Kunde ist vor Ort und der Betrag kann ihm Bar erstattet werden. Hier ist darauf zu achten, den Betrag in die Spalte Barzahlung einzutragen und unten bei Credit Card Online zu löschen bzw. auf 0,00 € zu setzen (siehe Beispiel nächste Seite)
- Credit Card online: der Kunde erhält sein Geld über Saferpay zurück (Abwicklung über Büro)

11:15 30.03.2023 12:45 Schiff: 11:15 Geysir Zentrum

13:05 Schiff: Geysir Zentrum

15:00 Schiff: Geysir Zentrum

17:00 Schiff: Geysir Zentrum

Datum
Do. 3...

Event

Saal

TSE Fehler T-BX01 10.0183.990 Angelina Lichtenberg Dienstag, 28.02.2023

Typ Anz. Artikel Preis Gesamt Ausstellung

Storno

Storno Gesamtbetrag		36,00
Bar	0,00	0,00
Cinecard (Wert)	0,00	0,00
Cinecard (Tickets)	0,00	0,00
Kundenkarte (Punkte)	0,00	0,00
Kreditkarte	0,00	0,00
Rechnung	0,00	0,00
Credit Card online	36,00	36,00
Gutschein (Geld)	0,00	0,00
Neuer Gutschein (Geld)	0,00	0,00
Akt. Stornowert		0,00
Bar		-36,00

Storno abschliessen
< Zurück

7 8 9 ←
4 5 6
1 2 3 ↵
0 , ↵

Kalender

Hier den Betrag eintragen, der BAR ausgezahlt wird. Unten rechts bei Credit Card online den Betrag rausnehmen und auf 0,00 € setzen.

Beispiel Reservierung suchen

Reservierung suchen

Name

Müller

Cinecardnr.

E-Mail

Anmerkung

Abholnummer

Suchen in

☐ alle Reservierungen

☒ Geysir Info GmbH

☐ 17.03.2013

☐ Akt. Vorstellung

☐ Tickets Geysir

☐ Geysir Info GmbH - 17.03.2013 - 11:15

Zusätzliche Filter

Suchen

Abholen

Abbruch

^

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

ß

←

TAB

q

w

e

r

t

z

u

i

o

p

ü

+

NUM

↓

a

s

d

f

g

h

j

k

l

ö

ä

#

↵

↑

<

y

x

c

v

b

n

m

,

.

-

@

SPACE

Beispiel Reservierung vornehmen

Reservierung speichern

Film	Tickets Geysir			OK
Name		Vorst.zeit	11:15	Abbruch
Cinecardnr.		Datum	So, 17.03.2013	
autom. Freigabe	17.03.2013 ▾ 11:00:00 ▴	Veranstalter	Geysir Info GmbH	
Anmerkung		Saal	Sonderveranstaltung	
		Kategorie	Ausstellung	Kunde
Abhol Nr.	342	Anz. Sitze	2	

^

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

ß

´

←

TAB

q

w

e

r

t

z

u

i

o

p

ü

+

NUM

↓

a

s

d

f

g

h

j

k

l

ö

ä

#

↵

↑

<

y

x

c

v

b

n

m

,

.

-

@

SPACE

Buchen auf Rechnung

Die Rechnungen werden direkt an der Kasse auf den Kunden eingebucht.

Es ist wie folgt zu Verfahren:

Tickets werden eingebucht / Rechnungsdruck aktiviert.

Jetzt muss der Kunde gesucht werden. Dazu den Namen, der auf der Buchungsbestätigung vermerkt ist, in das Feld Nachname eintragen oder, wenn vorhanden die Kunden ID und auf SUCHEN klicken:



7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

1.04.2019 12:45 Tickets (So. 21.04. 11:15) Typ Anz. Artikel Preis Gesamt T-B002 8.1.413.987 Angelin

Kundensuche

ID		<input type="checkbox"/> mit Cinecard	Suchen
Kundennr.		<input checked="" type="checkbox"/> mit Konto	
Cinecardnr.		<input type="radio"/> Männlich	neuer Kunde
Nachname		<input type="radio"/> Weiblich	
Vorname		<input checked="" type="radio"/> alle	
Geburtstag			
E-Mail			
Straße			
PLZ			
Ort			
Telefon			
Firma			

Suchfilter

Max. Ergebnisse 100

Abbruch

^ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ß ' ←

TAB q w e r t z u i o p ü + NUM

↓ a s d f g h j k l ö ä # ↵

↑ < y x c v b n m , . - @

SPACE

0 11,00 0 10,50 0 9,00

Freikarte Seniorenticket Kinder

0 0,00 0 13,00 0 0,00

Numr
Gutscl
Jahres
Mer
Kalen
NumF

Am Beispiel Andernach.net, Frau Hahn geben wir Hahn beim Nachnamen ein, klicken auf Suchen und folgendes Fenster erscheint:

The screenshot displays the Andernach.net ticketing system interface. A modal window titled "Kundenliste" (Customer List) is open, showing search results for the customer "Hahn". The search criteria entered are "Hahn" for the last name and "Allegra" for the first name. The search results table shows the following information:

Nachname	Vorname	Kundennr.	Telefon
Hahn	Allegra		
Konrad-Adenauer-Allee 56626 Andernach			

The modal window also includes buttons for "Kunde suchen" (Search customer), "Details", "neue Suche" (New search), and "Abbruch" (Cancel). The background interface shows a ticket list with columns for "Auslastung", "Typ", "Anz.", "Artikel", "Preis", and "Gesamt". The total price for the selected ticket is 15,00. The interface also features a sidebar with navigation options like "Datum", "Event", "Saal", and "Abteilung", and a right sidebar with buttons for "Rechnungsdruck", "Führung Gruppe Einzelticket", "Führung Gruppe pauschal", "Workshop 1", "Workshop 2", "Natur/Stadt", "Nummer", "Gutschein Jahreskarte", "Menü", "Kalender", "NumPad", "Exit", "Kassenlade", "Rabatt", "Storno", "Reservierung 846", "bezahlte Führungen", "Kundendaten", "Kartenzahlung", and "Barzahlung".

Jetzt mit Doppelklick auf den Kunden klicken bis das nächste Fenster erscheint:

The screenshot shows a software interface for ticket management. At the top, a header bar displays user information: CRM: Allegra Hahn, T-B002, 8.0.832.980, Angelina Lichtenberg, and the date Dienstag. Below this, a table lists ticket items:

Typ	Anz.	Artikel	Preis	Gesamt
1	Erwachsene	Ausstellung	15,00	15,00
	Tickets Geysir	Erlebniszentrum		
		27.03.2018 - 15:00		

A modal window titled "Auf Rechnung buchen" is open in the center. It contains the following fields and options:

- Gesamtbetrag: 15,00 €
- Vorname: Allegra (with a "Kunde" button next to it)
- Nachname: Hahn
- Kontoname: Rechnung (dropdown menu)
- Kontonummer: 123456789 (dropdown menu)
- ☐ Druck Quitt.
- ☐ Druck Rechnung
- Buttons: Abbruch, OK

At the bottom of the modal, there are buttons for "Erwachsene", "Gruppenticket", and "Familie Erw.". On the right side of the main interface, there is a vertical menu with buttons: Rechnungsdruck, Führung Gruppe Einzelticket, Führung Gruppe pauschal, Workshop 1, Workshop 2, Natur/Stadt, Nummer, Gutschein Jahreskarte, and Menü.

Hier mit OK bestätigen, nachfolgend werden die Tickets und die Quittung ausgedruckt. Bitte das dazugehörige Rechnungsformular ausfüllen und unterschreiben lassen. Sollte der Kunde nicht angelegt sein, bitte bei Frau Hauprich oder Frau Heikenfeld nachfragen, bzw. auf Musterkunden einbuchen.

Kassenabschluss

Der Kassenabschluss findet Mittags sowie Abends statt.

Das Geld wird, bis auf die Wechselgeldeinlage, in folgende Maske eingezählt:

Bedienerabschluß

Bemerkung	Anz.	Gesamt
20,00	0	0,00
50,00	0	0,00
100,00	0	0,00
200,00	0	0,00
500,00	0	0,00
		0,00

Navigation buttons: ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Buttons: Bemerkung Münzen

0.00 + 0.00 = 0.00

Schließen

Numeric keypad: 7 8 9 ←, 4 5 6, 1 2 3 ↵, 0 , ↵

Es werden immer die Stückzahlen angegeben

Nach dem Kassenabschluss wird dieser noch im Büro im 1. OG am Arbeitsplatz Hauprich digital unterschrieben. Die gesammelten Belege sind im Büro vorzulegen.

INFOORDNER KASSE

Liebe Mitarbeiter,
bitte schaut täglich in den Infoordner oder vor Dienstantritt in die
Wissensdatenbank auf www.geysir-andernach.de/geysir-wissen
Dort findet ihr Beschreibungen zu:

- Aktuellen Themen
- Gutscheine & Kooperationen
- Technische Dinge
- Allgemeine Infos


WICHTIG WICHTIG WICHTIG

The bottom of the slide features a series of horizontal, wavy lines in a light beige or cream color, creating a layered, mountain-like effect against the blue background.

Kassenplatz Shop

- Beratung der Kunden und Verkauf der Waren
- ca. 300 Artikel im Verkauf
- Artikel sind in verschiedene Warengruppen geteilt
- Alle Artikel sind mit einem Barcode versehen oder liegen als Muster zum Abscannen an der Kasse

🌐
✓ TSE OK
T-C001
10.0.186.990
Angelina Hauprich
Montag, 15.01.2024 15:24

				Typ	Anz.	Artikel	Preis	Gesamt	Total
Lebensmittel									0,00
Bekleidung									
Bücher									Tickets
Kuchen	Aufkleber Skyline Andernach 2,50	Frühstücksbrettchen Bäckerjungen / Geysir 0,00	Geysir Feuerzeug 2,00						Exit
Karten	Geysir Floating Kugelschr... 5,50	Geysir Wasser 9,95	Glas Geysir 5,95						Artikelliste
Merchandising	Glasuntersetzer Geysir 4,95	Geysir Magnet 3,50	Koffergurt Andernach 6,95	Minus		Clear	NumPad	0,00	Bed.-abschl.
Postkarten	Kerze Mariendom 8,00	Kosmetiktasche Geysir 6,95	Kugelschreiber Andernach Silhou... in Etui 8,95	3D Postkarte Geysir 2,00		3D Postkarte Tiere 2,45			Rabatt
Multimedia & Schreibwaren	Pin Alter Krahen 5,00	Pin Geysir 2,00	Regenponcho 2,50	Postkarte Andernach allg. 0,80		Postkarte Geysir 0,80	Postkarte, Glaskugel Andernach 0,80	To GO	
Spielwaren I	Schirm Stockschild Andernach 24,95	Stofftasche Geysir 0,00	Stoffbeutel Mariendom 2,50	Postkarte Zw. Koblenz & Köln 1,20					Person. Preis
Spielwaren II	Schlüsselband Geysir 3,50	Stempel Alter Kranen 7,95	Tasse Andernach 9,95					Rechnungsdruck	
Kaffeebar	Tasse Mariendom 8,95	Tasse Geysir bei Nacht 14,95	Weinglas Andernach Silhou... 8,95	Briefmarke 0,70		Briefmarke Ausland 0,95			Barcode
Schmuck									Storno
Ticketing									Verschenkt
									Verdorben
									Kartenzahlung
									Barzahlung


Übersicht Button Shopmaske

1. Übersicht der Warengruppen
2. Übersicht der Artikel entsprechend der Warengruppen (der Platz ist begrenzt und dadurch können nicht alle Artikel angezeigt werden – wir haben hier die am häufigsten benötigte Artikel verwendet.
3. Minus / Clear Einzelne oder alle Waren aus dem Warenkorb löschen
4. NUMPAD Anzahl der Ware erhöhen
5. Warenkorb, hier wird die Gesamtsumme angezeigt
6. Tickets, Wechsel zur Ticketkasse
7. Bezahlung in Bar- oder ec cash (Kartenzahlung)
8. Bezahlung auf Rechnung
9. TO GO Button, anklicken bei Verkauf außer Haus
10. Umschalten auf Personalpreise
11. Artikel in Artikelliste suchen
12. Artikel über Barcode suchen
13. Bei Bewirtung oder Freigetränk Einlösung
14. Rabatt Button
15. Storno Button
16. Bedienerabschluss durchführen

INFOORDNER SHOP

Liebe Mitarbeiter,
bitte schaut täglich in den Infoordner oder vor Dienstantritt in die Wissensdatenbank auf
www.geysir-andernach.de/geysir-wissen

Dort findet ihr Beschreibungen zu:


- Aktuellen Themen zu Shop und KaffeeBar
 - Gutscheine
 - Allergenelisten zu den Produkten
 - Technische Dinge
 - Allgemeine Infos
- 

Arbeitsplatz Kaffeebar

Praktische Schulung durch Frau Schuh

Informationen, die nie, **WIRKLICH NIE**, verjähren....und zu beachten sind

HYGIENE & REINIGUNG

- Reinigungsplan muss täglich abgezeichnet werden,
 - Hygienebestimmungen beachten (kein schmutziges neben sauberes Geschirr, Reinigungsmittel rechts in die Ecke)
 - Nach dem Reinigen des Sahnebehälters reichlich heißes Wasser in der Spüle nachlaufen lassen
 - Wenn Sahne frisch gemacht wurde, bitte in Liste im Info-Ordner KaffeeBar eintragen
 - Abends die Sprühnase abmachen und reinigen.
- 

- Gabel und Serviette rechts vom Kuchen platzieren
- Tische nach Abräumen säubern und Tischdeko und Zuckerbehälter etc. immer in einer Ecke platzieren
- Auf die Sauberkeit auf dem Boden, besonders vor der Spülmaschine achten und säubern wenn nötig (Putzgeräte werden bereit gestellt)
- Schürzen sind immer zu tragen


FÜHREN VON LISTEN

- Kuchen nach Stücken in die Liste im Info-Ordner KaffeeBar eintragen, Haltbarkeitsdatum eintragen
- Täglich ein neues Blatt für die Kuchenlieferung nutzen
- Tägliche Kontrolle der Temperatur in den Kühleinheiten (Eintragung in Tabelle in Shop Info Ordner)
- Abends Reinigungsplan abzeichnen


KAFFEEMASCHINE

- Zweite Kaffeemaschine bei Bedarf starten / Absprache nach Reservierungen /Besucheraufkommen
- Reinigung der Kaffeemaschine erst nach dem Verlassen der letzten Gäste aus dem Kaffeebarbereich.
- Bohnen und Kakao nur in die dafür vorgesehenen Behälter füllen
- Morgens schauen, ob Kühleinheit und Tassenwärmer angeschaltet sind

SPÜLMASCHINE

- Geschirrspüler möglichst geschlossen halten, damit die Temperatur gehalten wird
 - Bei starker Verschmutzung Teller / Tassen vorher abspülen
 - Spülmaschine mittags abpumpen und mit frischem Spülwasser füllen lassen
 - Hygiene Tab bei Aufforderung nutzen
- 
- A series of horizontal, wavy lines in a light beige color, stacked on top of each other, creating a layered, wave-like effect along the bottom edge of the blue background.

ALLGEMEINE HINWEISE:

- Private Getränke sind gestattet, bitte unterhalb der Theke stellen
 - Essen ist im Thekenbereich der Kaffeebar **NICHT** gestattet
 - In allen Kühlgeräten werden nur Verkaufswaren gekühlt. Private Speisen / Getränke bitte im Kühlschrank Büro 1. OG lagern.
 - Die Bestellungen für Kaffee, Milch und Kaltgetränke übernimmt Oxana Schuh, bitte ihr die Bestände melden.
 - Kissen an der Sitzgruppe ordentlich hin legen
 - Wasserbehälter für Messer und Tortenschaufeln nutzen, Wasser regelmäßig austauschen
- 

- Nach dem Händewaschen Papierhandtücher nutzen, Stoffhandtücher nur für Geschirr / Reinigung
- Tortenplatte abends tauschen wenn dreckig, nicht abwischen
- Lagerung der Kuchen Kisten bitte im Treppenhaus bei der Wäschebox
- Wäschesack für Wäsche nutzen / keine Müllbeutel
- Es steht ein Hundnapf für unsere vierbeinigen Gäste zur Verfügung

Informationen zu Rabatten für Mitarbeiter Andernach.net (inkl. Stadtführer)

Heißgetränke

Kaffee, Cappuccino, Tee, Milchkaffee, Espresso, Heiße Schokolade, Chocochino 1,50 €

Latte Macchiato 2,00 €

Kuchen/Stück

2,50 €

Zur Identifizierung an der Kasse, ist es notwendig, dass ein Mitarbeiterausweis (Namenschild bzw. Gästeführerausweis reicht aus) vorgezeigt wird.

Da wir sehr viele neue Mitarbeiter und wechselndes Personal in der KaffeeBar haben, können wir so einen reibungslosen Ablauf gewährleisten.

Der Rabatt gilt nur für die Mitarbeiter der [Andernach.net](https://www.ndernach.net) und Stadtführer, nicht für begleitende Gäste.

Zuordnung der Tassen und Gläser für Heißgetränke

Kleine
Porzellantasse



Große Porzellantasse









Bei Fragen:

TICKETING/SHOP

Angi Hauprich

DW -14

Hesna Kretz

DW -20

BUCHUNGSMANAGEMENT

Bettina Bathke

DW -15

Sabine Heikenfeld

DW- 13

KAFFEEBAR

Oxana Schuh

DW -21