


Vydávám . .

Raději si předem zkontroluji:

- Přihlásil/a jsem se k výdeji (mám zvoleno „Můžu“ nebo „Můžu, ale nehodí se mi“ v *Přihlášení na výdejní termíny*)
- Byl mi výdej přidělen (pravděpodobně mi souhrnné info o výdejích na 1-2měsíce dopředu přijde mailem, ovšem přehled najdu také vždy ve *Správa výdejních termínů* – vpravo dole rozkliknu Změnit přiřazení správců k výdejním termínům. Nic tam neměním, nejsem-li s ostatními na tom domluven/a, jen se kouknu. Vydávající označen černou tečkou. :)
- Mám klíče nebo jsem domluven/a, že mi někdo odemkne a zamkne za mnou. (domácí je Jana Bartlová, tel.776 657 890). Kdo další má klíče poznám podle ikonky klíče u seznamu správců ve *Správa uživatelů*. Správci (přesněji lidé s přístupem ke správcovským funkcím systému, ne vždy jsou aktivní ve výdejích) jsou v seznamu uvedeni nahoře podsvícení oranžově.

- Přijdu s předstihem 30min. Odemknu vrata, odemknu dveře, rozsvítím.
- Spustím počítač (běžně je spuštěn, nebo tlačítkem  Prohlížeč najdu na ploše označený „Tudy k webu spíže. Mám-li vlastní počítač, heslo na wifi je na nástěnce.
- Spustím váhy – vpravo dole jakoby zespodu. Spustím také podsvícení – pravé nejspodnější tlačítko z tlačítek vedle displeje (*myslím, že je tam napsáno něco light asi..*)
- Poklidím, co třeba, především abych měl/a čistý volný prostor k výdeji na velkém stole. Zkontroluji, zda jsou nálevky a odměrky umyté a připravené k výdeji. (Možno ohřát si vodu v rychlovarné konvici) A zda i přípravný stůl je volný k vážení a nabírání a pokud možno čistý. Pokud cokoli třeba, umyji.

Když přijde uživatel/ka:

- **Nový uživatel/ka:** Věnuji se mu/jí pouze pokud mám prostor a chuť. Jinak ho/ji poprosím, ať napíše na info@hojnost.org a domluví se s některým ze správců na registraci a uvedení do toho, jak spižírna funguje.

Stávající uživatel/ka

Ideálně ví, jak to ve spiži chodí, tak ho/ji jen pozdravím a nechám si chystat. Když tápe, upozorním ho/ji, že si vše může nachystat - objednávky, i to, co chce ze skladu, a pak spolu projdem a zvážíme při systémovém výdeji. Nejlíp ať si chystá do bedýnky nebo nějak, ať je dalším příchozím zřejmé, že už to má někdo vybráno. A také, ať si lidé neodnáší předem do kočárků a tašek, ne že by chtěli, ale snadno se tak stane, že si odnesou nevydané..

Objednávky by si měli uživatelé přinést sepsané nebo vytištěné a ideálně by souhrnná objednávka měla být též vytištěna na místě s označením, co došlo a co ne. Na ni mohu odkázat ty, co nemají sepsáno nebo hledají něco, co možná není. Není-li souhrnná objednávka vytištěná, buď se pokusím vytisknout nebo improvizuji.

Má-li uživatel/ka nachystáno:

Výdej objednávek

- Zeptám se, zda měl/a něco objednáno. Pokud ano, jdu na Správa objednávek, najdu odpovídající objednávku/y, a dám Vyřídít. Vyplním skutečně vydané, smažu to, co nedošlo. Než vydám, překontroluji s uživatelem/kou ještě jednou seznam toho, co vydávám a zběžně zkouknu i za kolik-zda jsem se třeba nesekl/a s desetinnou čárkou (POZOR systém chce psát místo čárky TEČKU!). Také koukám, zda si opravdu uživatel/ka bere to, co mi hlásí-co měl/a objednáno. A zda si to bere od dodavatele, od kterého měl/a objednáno. Snadno se pletou věci dodávané v různých objemech, jako třeba Tamari apod. Sedí-li vše, dám Vyřídít objednávku.

PŘI VÁŽENÍ SLEDUJI, ZDA JE VÁHA VYNULOVÁNA!(použiju funkci váhy TARE,když chci vyvážit např. krabičku), ZDA JE PLOŠINA NA VÁZE DOBŘE NASAZENÁ A ZDA SE JÍ NIC A NIKDO NEDOTÝKÁ.

Zvýšení kreditu

- Ve Správa uživatelů můžu uživateli/ce zvýšit kredit (s mínusem snížím). Můžu také upravovat osobní údaje nebo vydávat ze skladu.
- ! Pozor! Jakoukoli transakci, kdy uživateli/ce přičítám nebo odečítám kredit a přitom mu/jí nevydávám potraviny nebo peníze (typický případ je, že něco leží ve spižírně již dlouho, není naskladněno a uživatel si chce odnést a zaplatit přímo z kreditu) je potřeba zavést také v záložce Pokladnička! Jinak nebudo výpočty systému sedět.
- Příklad: V ledničce zůstalo dlouho nevyzvednuté tofu, už prochází, původní objednavající Katka si už 2 výdeje nevyzvedla.Honza se o tofu přihlásí. Katce objednávku vydám za 0kč. Ideální by bylo Tofu naskladnit za 0kč a vydat Honzovi, ale můžu také udělat tak, že Honzovi přímo odečtu kredit. Potom ale musím jít do Pokladnička a tam Spižírně kredit přičíst.

Výdej ze skladu

- Ve Správa uživatelů najdu uživatele/ku a dám Vydat.
- V tabulce zapíše množství, co uživatel/ka ze zásob odnáší.(Pozor, něco je na váhu, něco v kusech, koukám na jednotky a na to, aby cena dávala smysl). V úplně pravém sloupci kontroluji „Množství skladem“, protože:
 1. Velice snadno se může stát, že množství reálné ve spižírně se mírně (žel někdy i značně) liší od množství, které udává systém.
 2. **Když se pokusím vydat více, než je skladem** dle systému, po vyřízení výdeje se objeví **malá růžová hláška „pozor chyba“** a výdej nebude vyřízen!
!(Pozor, ono hlášení je celkem drobné a snadno se přehlédne. Čímž může spižírně vzniknout značná ztráta)

VÁŽENÍ

Naše váhy nejsou cejchovány pro prodej, přesné by však být měl. Ovšem v rozmezí stanoveném výrobcem, tj:

- **Nejmenší dílek je 5g**, tzn., že váha vždy zaokrouhluje.
- **Do 200g** prý tak přesné nejsou, proto při vážení koření například **používejme závaží** (třeba 0.5kg, to je jedno, jsou na skříni u starých vah.)
- Jsou na elektřinu (a tuším, že mají akumulátor), to ale v každém případě znamená, že **nemají-li dlouho zdroj elektřiny, můžou přestat vážit**. Náhradní klasické váhy „zobáčkové“ jsou v nočním stolku, na nichž je mlýnek na obilí. I ty je třeba vždy vyvážit (posuvným plochým závažím vzadu).
- Nejvíce zvaží **??? 15 nebo 35kg? u obou?**

ABY VÁHA FUNGOVALA, JAK MÁ, JE TŘEBA ZAJISTIT:

1. Stojí na vodorovné podložce.
2. Nerezová plošina je dobře nasazena (jsou na ní takové bodce, které mají být zasunuté v dutých, řekněme, sloupcích. Když nejsou, je plošina nakřivo)
3. Váhy se nic a nikdo nedotýká.
4. Před samotným vážením je na váze 0!!! Váhu nádobky mohu vynulovat funkcí TARE

Co když

- **mám mít výdej, ale nemůžu**

Podívám se do Správa výdejních termínů – vpravo dole rozkliknu Změnit přiřazení správců k výdejním termínům – podívám se, kdo má zvoleno, že ve výdejní termín může. Kontaktuji ji/ho/je a domluví se na výměně služeb nebo zkrátka na tom, co potřebuji. Nemůže-li nikdo z těch, kdo v době vypisování termínů mohl=zaškrtnul zeleně, nebo nikdo dle tabulky nemůže, kontaktuji další správce/ové skrz společný mail nebo, je-li na poslední chvíli, telefonem. Nepodaří-li se mi nikoho sehnat, vynasnažím se informovat členy co nejvíce s předstihem. I kdyby to bylo až s očekávaným začátkem výdeje, napíšu na společný mail, že není výdej a vysvětlím proč. Mám však na paměti, že je to naše dobrá vůle zajišťovat výdeje, nikdo tedy ode mě nechce, abych se přetrhnul/a či šla proti svému zdravím, spokojenosti, rodině apod. A chce-li, nedám se:). Je však milé, mohu-li komunikovat ostatním, co a jak. Chod spížírný a spolučleny si chceme udržet.

- **přijdu a jsou puštění psi (v době výdeje by neměli být, jindy ano)**

Mám-li ze psů paniku, zavřu opět dveře a zvoním na zvonky. Nebo volám Janě (tel.v rámečku nahoře)

Nebojím-li se moc (není třeba, psi jsou velcí, ale hlídají spíše zjevem), proklouznu dveřmi – pozor, aby psi neutekli! – zavolám na ně „KLUCI“ a zavřu je do kotce – za mřížku přímo proti hlavnímu vchodu. Potřebuji-li je nalákat, pak na něco dobrého (jako že..)
Po výdeji zpravidla mohu nechat psy zavřené, domácí si je pustí. Kdybych je z nějakého důvodu pouštěl/a já, určitě za sebou zamknu.

• potřebuji já nebo někdo jiný na záchod

využiji záchod v podloubí, které je proti mně, když vyjdu před spižírnu na dvorek směrem k hlavnímu vchodu. Po schůdkách nahoru, první dveře vpravo.

Něco ve Spižírně chybí/přebývá:

A. přebývá/chybí ve skladu (oproti údajům v systému)

Při výdeji ze skladu zjistím, že ve skladu mám víc nebo méně, než říká systém.

(Množství, které by mělo být skladem, vidím při výdeji ze skladu uživatelům světle šedě psané ve sloupečku nejvíce vpravo)

Je-li množství, které chybí/přebývá malé, uživateli vydám tolik, kolik říká systém, i když ve skutečnosti dostane o trochu více/méně. Počítáme se zákonem pravděpodobnosti, tedy že na každého vyjde někdy to, že dostane míň, jindy to, že víc.

Je-li rozdíl systém x skutečnost větší, než by mohlo nastat nepřesností jednotlivých vážení, které se nasčítaly postupným odebíráním z velkého balení, nebo co mohlo nastat povolenou hmotnostní odchylkou balení, nepřipisuji ho uživateli. Znamená to s největší pravděpodobností, že někde nastala chyba a spižírna nebo uživatel přichází o peníze.

Proto se ze všeho nejdřív snažím chybu vypátrat!

Přebývá-li cokoli, mohu doskladnit a zájemcům vydat. I tak se ale pokouším nejprve chybu vypátrat.

B. Přebývá pravděpodobně z objednávek

Nejprve zkontroluji, jestli opravdu přebývá, a také, proč přebývá – kde se stala chyba? Někdo si vzal méně, než měl? Nebo co? Víc viz rámeček dole.

Když opravdu přebývá, naskladním a vydám.

Jde-li jen o dosud nevydanou objednávku, která nebyla po 2 po sobě jdoucí výdeje vyzvednuta, a zejména jde-li o kazitelné potraviny, objednávku vydám, jako by si ji uživatel/ka vyzvedl/a, tedy oni ji zaplatí, a pak teprve naskladním (to, že někdo zaplatí, může být bonus pro Spižírnu, neměli bychom však nést ztráty za ty, kdo si objednají a pak nevyzvednou včas, co jim bylo doručeno.

Jak zjistím, co přebývá z objednávky?

-> jdu do Správa dodávek objednávaných potravin

-> najdu odpovídající dodávku (měla by to být ta poslední) odpovídajícího dodavatele a zadám Vypiš dodávku

-> v tabulce vidím souhrnně, kolik si uživatelé měli vyzvednout. Podle faktury vypočítám, kolik by po odečtení objednaných množství mělo přebývat.

-> porovnáám s realitou. Pokud se mnou vypočtené údaje liší od toho, co je opravdu ve spižárně, hledám, kde se stala chyba.

! Je-li dodávka ještě neuzavřená, zeleně podsvícené vidím, kolik si ještě uživatelé mají vyzvednout. Započítám to do svých výpočtů = o to víc bych měl/a ve spižárně najít. Vyzvedli-li si uživatelé jiná množství, než měli objednáno, odchylky vidím v tabulce zvýrazněné tučně.

Na konci výdeje:

- počítám se zdržením cca 30min. (celý výdej tedy může vyjít na doporučené 3h dobrovolnické měsíčně)
 - zkontroluji, zda zůstali ve spiži nějaké nevyzvednuté objednávky – zejména v ledničce! (po 2 výdejích nevyzvednuté.) Pokud ano, vyřídím je v systému (tzn. Odečtu kredit uživateli/ce)
s potravinami naložím dle svého. Buď si je vezmu (tzn. „sní skřítci“), nebo je naskladním, jsou-li ještě trvanlivostí k tomu vhodné. Prošlé potraviny vyhodím. Tomuto se snažíme však všemožně předcházet.
 - zkontroluji, zda sedí Pokladnička (záložka v systému) se skutečným stavem pokladničky Hojnosti.
 - Pouklízím, poumývám nádobí, zavřu pytle a nádoby co nejvíce. Zkontroluji otevřená okna..
 - Vypnu počítač, váhy..
- Sešitek:** (zavedem) veškeré info, které by měli vědět další vydávající, zapíšu.