

Rokin 52

Samen werken



Rokin 52 is verzamelkantoor

- * flexplekken met voorkeurspositie
- * gezamenlijke koffie en lunch voorziening
- * samen schoon en bevoorrading regelen



Waarom Regelneef?

- * Rol is 'centraal punt':
Intro, beheer,
doorgeefluik
- * Niet: vraagbaak,
probleemoplosser,
hulpverlener



Byte

Verhuurder+



- ☒ **SCHOONMAAK, KLUSJESMAN**
- ☒ **MEUBILAIR EN INRICHTING**
- ☒ **INTERNET CONNECTIE**
- ☒ **VOORZIENINGEN**
- ☒ **SLEUTELS**

Voor web georiënteerde bedrijven

JAI!

- * kunnen samenwerken
- * “if you got them by the balls....”



To do

- * Schema zorgtaak vaststellen
- * Potje met geld
- * Wie zitten er, en willen we dit zo houden?
- * “Rondleiding”
- * Huiswerk :-)
- * Borrel



Virtueel potje met geld

- * Vuilniszakken
- * Koffie / thee
- * Scheid lunch van overig



De prikker en “de lus”

- * Neem bon mee
- * Streep privé zaken door, omcirkel totaal
- * Zet naam op de bon
- * Tik bedrag(en) in sheet tab Huishoudelijk
- * Haal lus door je naam



1ste keer: Los op
2de/3de keer: Meld
ook.

- * Leeft de koelkast?: gooi weg
- * Puilt de vuilniszak uit? Prop er niet bij maar leeg.
- * Mocht je onverhoopt toch onfris sanitair tegen komen in het pand: meld het even en/of grijp naar de schoonmaakmiddelen.

Gelieve" (voor bezoekers)

- * Alleen algemene ruimtes te gebruiken
- * Niet te roken in het pand
- * Op het terras met de deur goed dicht
- * Gelieve sigarettenpeuken op te ruimen
- * Niet te bellen in de kantoorruimtes.
- * Het sanitair schoon achter te laten na gebruik..

“Gelieve” (voor bewoners)

- * Voorbeeld functie
- * Afwas in de vaatwasser
- * Doekje over tafel indien nodig
- * Tafel opruimen bij vertrek
- * Whiteboard schoon vegen na gebruik
- * ?

Waar naar toe?

[Google Sheet Rokin 52](#)
[Factsheet](#)

[Wikipages Rokin 52](#)

Agenda Rokin 52-2 V00R
Agenda Rokin 52-2 ACHTER



Zorg per week

Vinklijst per week

- ☐ Vuilnis buiten gezet
- ☐ Hal beneden opgeruimd
- ☐ Eten over datum opgeruimd
- ☐ Lunch gehaald
- ☐ Koffie / thee voorraad voldoende
- ☐ Overtollige spullen weg



Factsheet

Link

TAB Personen

TAB Huishoudelijk

TAB Sleutelregistratie

TAB Zorg per week

TAB Netwerk

Doorman 495249

The screenshot shows a Google Sheet titled "Rokin 52 Factsheet" with a menu bar (File, Edit, View, Insert, Format) and a toolbar. The main content area displays a list of names in a table. The sharing settings sidebar is open on the right, showing the "Sharing settings" for the document. It includes a "Link to share" section with a URL, a "Share link via" section with social media icons, and a "Who has access" section listing collaborators with their email addresses and roles (all set to "Can edit"). At the bottom of the sidebar is an "Add people" section with a text input field.

Collaborator	Role
Wouter	Can edit
Jelke de Boer	Can edit
Ray Bogman	Can edit
Donald Res	Can edit
Max Verloop	Can edit

Agenda ruimten

- * Het zijn werkplekken
- * Right of first refusal
- * Boek in EN meld af.

Details voor Rokin 52 presentatieruimte

[Agendasoorten](#) [Deel agenda delen](#) [Meldingen](#)

+ Terug naar agenda [Boekken](#) [Annuleren](#)

☐ Deze agenda openbaar maken [Meer informatie](#)
 Deze agenda wordt weergegeven in de openbare zoekresultaten van Google
☐ Alleen mijn status (beschikbaarheid) delen (details verbergen)

Delen met bepaalde personen

Persoon	Instellingen voor beveiliging
voer het e-mailadres in	Alle details voor de afkomst weergeven
jdoew@chase.nl	Wijzigingen aanbrengen in afspraken
"svannann@gmail.com" <svannann@gmail.com>	Wijziging aanbrengen (in toegang beheren)
try@supportdesk.ru	Wijziging aanbrengen (in toegang beheren)
marcello.akerboom@gmail.com	Wijzigingen aanbrengen in afspraken
try@ru.nl	Wijzigingen aanbrengen in afspraken
erouter@supportdesk.ru	Wijziging aanbrengen (in toegang beheren)
trybegman@gmail.com	Wijzigingen aanbrengen in afspraken
marverisood@gmail.com	Wijzigingen aanbrengen in afspraken
jwachter@remessa.com	Wijzigingen aanbrengen in afspraken
vredeling@gmail.com	Wijzigingen aanbrengen in afspraken
gruut@tyto.nl	Wijzigingen aanbrengen in afspraken
dres@rijenig.com	Wijzigingen aanbrengen in afspraken

Wiki Kantoor_Amsterdam

- * Wikipages Rokin 52
- * Publiek en intern deel
- * Vraag projectbegeleider 2Value om toegang



Afrekening

- * Kwartaal afrekening
- * Een lunch kost 2,50 euro per keer voor losse eetbeurten.
- * Voor mensen die mee doen met het poeltje: achter wordt per kwartaal je aandeel afgerekend.

