Guide til mødesalene på Holbæk Bibliotek



Betingelser for lån af mødesalen:

Før arrangementet og efter arrangementet: I møder en tom sal og skal aflevere den tom igen efter endt arrangement.

- I skal selv sætte borde og stole op samt fjerne dem igen.
- Husk at tørre bordene af, hvis de er snavsede og evt. feje gulvet, hvis det trænger. Der forefindes rengøringsartikler og kost/fejebakke i depotet mellem salene.
- Ting som lånes fra depotet skal returneres til depotet på de samme pladser.

Indgang og adgangskode:

Ved booking får du en adgangskode. Den står på bekræftelsen. Husk at slå notifikationer til i Fritidsportalen, så du modtager bekræftelsen.

- Medbring koden. Den SKAL benyttes når du ankommer.
- Koden er (kun) gyldig i det tidsinterval, som du har booket mødesalen i.
- Koden bruges ved Indgangspartiet via Bysøstræde.
- Tast koden på det lille tastatur, der sidder til venstre for vinduet.
- Tryk på fluebenet (grøn) for at bekræfte indtastningen.



Koden åbner glasdøren ind til Biblioteket, døren til den bookede mødesal samt døren ind til de tre toiletter.

Det er vigtigt at koden tastes ved ankomst, selv om biblioteket har åbent. Ved bibliotekets lukketid bliver alle døre låst, medmindre koden var indtastet. Man risikerer dermed at låse folk inde på toilettet, hvis koden ikke er tastet. I bibliotekets åbningstid kan man altid gå igennem biblioteket, men hvis arrangementet varer ud over Bibliotekets lukketid, så er der ikke nogen til at lukke en ud.

Når koden er tastet efter bibliotekets lukketid, så åbner glasdøren sig og er åben i 5-6 sekunder. Knappen ”Lås op” lyser nu grøn. Døren lukker automatisk igen. Hvis døren skal blive åben, så skal du trykke på knappen "Lås op", så den forbliver grøn. Når alle er kommet ind, så trykkes på knappen ”Lås”, så der ikke kommer uvedkommende ind i forhallen.

Afslutning:

Store sal: Når I er færdige i Store sal, så sidder der en kontakt til venstre i døråbningen, når du står inde i lokalet. Den skal du trykke på for at få døren lukket.

Når arrangementet er slut, går folk hen til yderdøren, som åbner automatisk. Du kan altid komme ud. Efter den sidste er gået ud, lukker døren igen efter ca. 5-6 sekunder og låser. Den sidste ansvarlige for arrangementet sikrer sig at knappen ”Lås” lyser rød.

Alt dette skal ske inden for den bookede tid. Når tiden udløber, så skal døren være låst og alarmen bliver efterfølgende automatisk slået til.

Teknik i salen og opsætning af borde og stole:

I depotet (mellem salene) kan I låne:

- **Borde og stole**. Vær opmærksom på er der er 2 slags stole (med og uden rød prik), som skal stå på hver sin plads. De skal stables med 8 stk. i hver stak.
- **Whiteboard og flipover**. I skal selv medbringe: papir til flipover, tusser til flipover, tusser til whiteboard.
- **Lyd og lys**: Der er projektor, teleslynge og mulighed for at tilslutte lyd med Bluetooth.
- **Lysdæmpning** loftslyset kan dæmpes på kontakten ved siden af lærredet.
- **Mørklægning**: Begge sale kan mørklægges

Når du sætter stole og borde op, så skal du følge reglerne iht. brandmyndighederne. Begge sale er godkendt samlet til at måtte have 150 personer.

Når du sætter borde og stole op, så er det vigtigt at tænke på flugtveje i tilfælde af brand.

- **Lille mødesal**: 70 m2 med plads til max 50 personer på stolerækker og ca. 34 personer omkring borde.

- **Stor mødesal**: 120 m2 med plads til max 100 personer på stolerækker og ca. 66 personer omkring borde.

Ifm. mad og drikke:
Det er tilladt at medbringe mad og drikke ifm. benyttelse af salene. Biblioteket tilbyder ikke forplejning. Du skal selv rydde op og tage dit affald med.

Særligt for kommunale kollegaer som har bestilt mad/kaffe fra kantinen:
Hvis du har bestilt mad/kaffe fra kantinen, så SKAL det efter mødet køres ud i mellemgangen ind til den lille mødesal. Så kan kantinens ansatte hente det der. Brug evt. nøglebrikken for adgang. På den måde, vil det ikke forstyrre andre, der kommer i forhallen næste morgen.

HUSK at sørge for, at kantinen henter tingene senest dagen efter mødet.

Kontaktoplysninger

Kontakt Holbæk Bibliotek
I kan kontakte Holbæk Bibliotek på telefon: 72 36 36 06 i den betjente åbningstid. Det kan være en god idé at se lokalerne og få vist adgangsforholdene i god tid inden arrangementet. Dette kan ske efter aftale. I skal være selvkørende under afvikling af arrangementerne og kan ikke trække på biblioteket for hjælp med fx computer eller andet.

Ved alarm, hvad så?
Ring til AJ Sikring og Teknik, Kontrolcentralen: 7026 6050

Ring kun, hvis alarmen er gået (Vil kun ske efter bookingtidspunktets udløb).

Hvis du ringer om andre ting, så koster en udkørsel pt. kr. 695,- + moms, som vil blive efterfaktureret til brugeren af mødesalen.

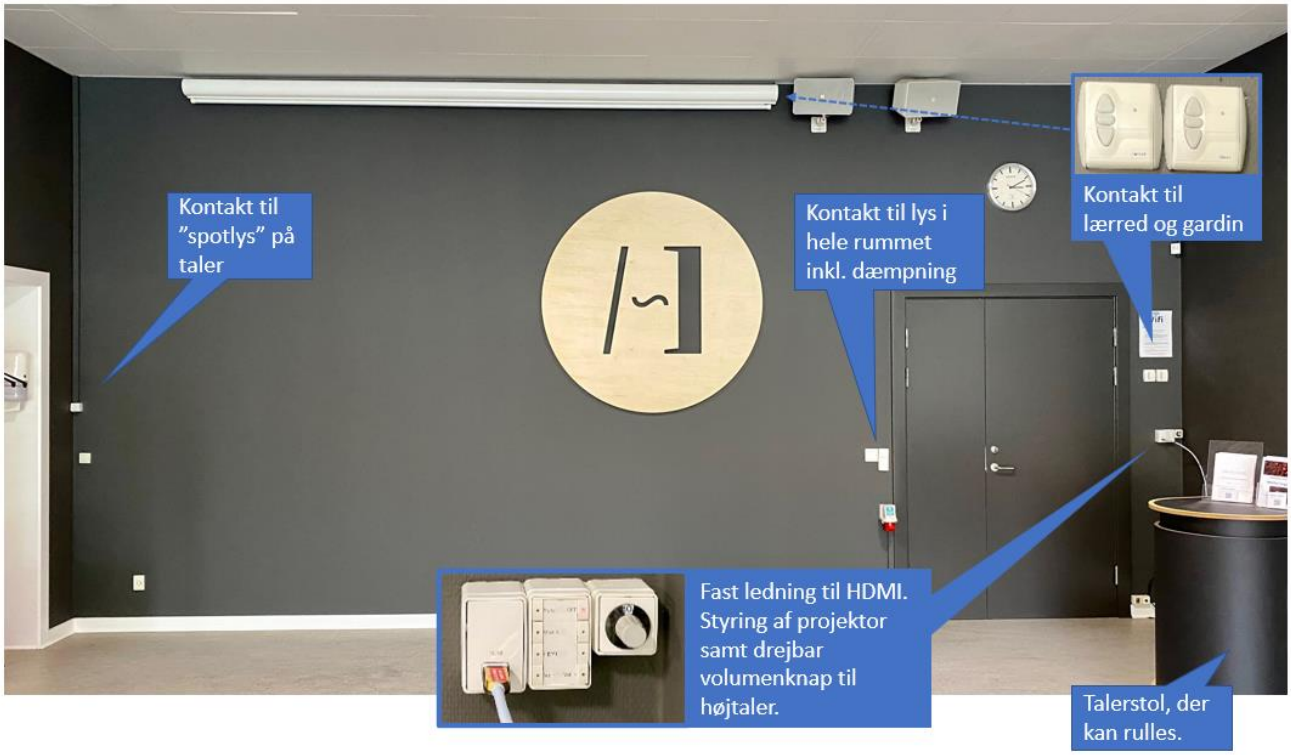
Adgangsproblem:
Ring til service: 7026 6070, der har døgnvagt.

Ring kun hvis der er problemer med adgangskoden og du ikke kan komme ind eller låse af. Hvis du ringer, koster det pt. Kr. 695,- + moms for hjælp.

Husk du skal være selvkørende, så ring ikke, hvis du har problemer med f.eks. computeren. Det kan de ikke hjælpe med.

Ved skade på bygning:
Kommunens Akutteam: 7036 6001. Ring, hvis der springer et vandrør, en rude er baldret ol. Ved brand og lignende – ring 112.

Teknik i store sal



Teknik i lille sal

