



# Kalaallit Illuutaat · Det Grønlandske Hus

Løvstræde 6, Postboks 1042, 1007 København K, Tlf. 33 91 12 12, Fax 33 15 75 90  
[www.sumut.dk](http://www.sumut.dk); [illu@sumut.dk](mailto:illu@sumut.dk)

## Brugervejledning

Opdateret 09052008 udgave 3



<b>Adgangskoder m.m</b> .....	4
<b>Adgangskontrol samt alarm</b> .....	4
<b>Når du forlader huset</b> .....	5
Ved fejlalarm .....	5
Udgang via kontrollerede døre med kortaflæserne .....	6
<b>Telefoner i huset</b> .....	7
Opkald fra port .....	7
<b>Inventar - service</b> .....	8
Service i Ajamut, stueetagen .....	8
Service i køkkenet .....	8
Skabe i mellemgang ved køkken .....	9
<b>Opvaskemaskine</b> .....	9
<b>Vandvarmer</b> .....	9
Nødhjælpskasse .....	9
<b>Oprydning &amp; rengøring</b> .....	10
Når du har lejet lokalerne uden rengøring: .....	10
<b>Lejeperioder</b> .....	11
<b>Brandinstruks</b> .....	12
<b>Brandslange</b> .....	12
<b>Branddøre ABDL-anlæg</b> .....	12
<b>Flugtveje</b> .....	12
Aflåsning af døre i Ajamut, stueetagen .....	13
<b>Betjening af godselevator</b> .....	14
<b>Møblementsplan</b> .....	15
<b>Inventar</b> .....	15
<b>Inventar</b> .....	16
Musik & støj .....	16
<b>Musikanlæg</b> .....	16
Musikanlægget er til disposition for lejerer. Der er: .....	16
Belysning .....	18
Ventilation .....	18
Rygning .....	18

Parasoler i gården.....	18
Skrald, tomme flaskeemballage .....	18
<b>Kontrolseddel</b> .....	<b>19</b>

## Adgangskoder m.m

Alarmkode	
Kodeord (i tilfælde af fejlalarm)	
Talkode til kort	
Ved akut tilfælde:	51 291 335

## Adgangskontrol samt alarm

### Portdør

Ved højre side ved porten er der et lille skab.

Tag kortet og kød det igennem kortafleseren og indtast din personlige kode. Du vil høre et klik der åbner låsen, derefter skubbes døren op

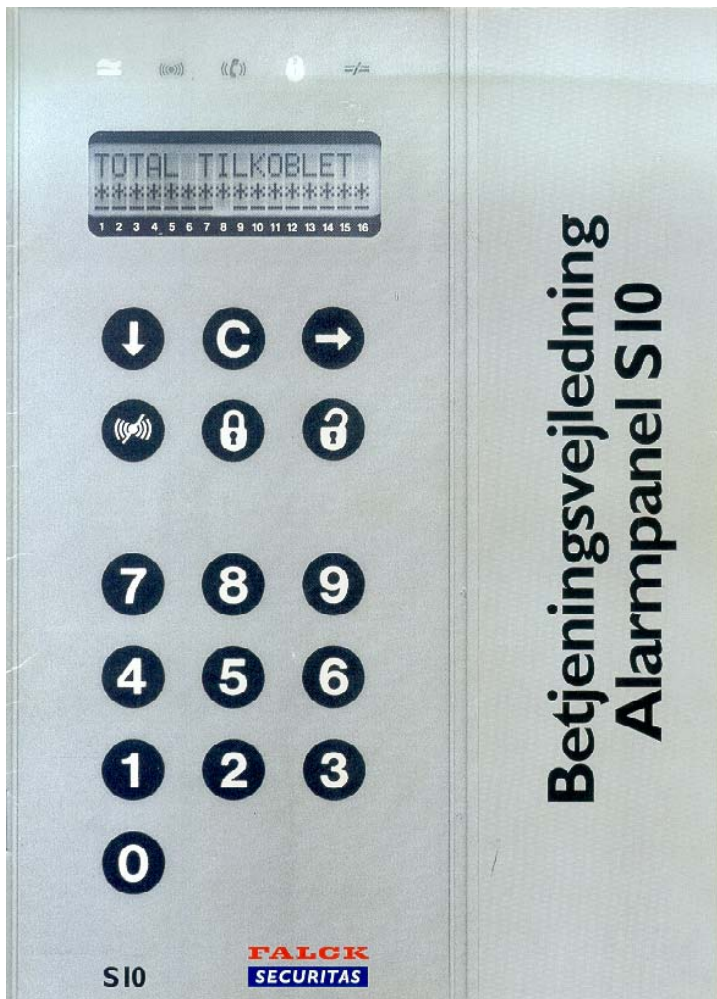
### Alarmanlæg (Meget vigtigt)

#### Ved ankomst

Gå op ad trapperne og frakoble alarmer ved brug af 6 cifret brugerkode/foreningskode, som du har fået udleveret af huset.

Indtast kode og derefter "Hængelås åben"

Huset bruges af mange foreninger og derfor kan der være andre i huset. Det er derfor ikke ensbetydende med at alarmer er frakoblet.



## Når du forlader huset

Indtast koden og derefter "Hængelås lås". Husk at portdøren skal være lukket. Hvis der er andre personer i huset, er det ikke nødvendigt at sætte alarmer til.

## Ved fejlalarm

Ved kontrolpanelet skal du indtaste den 6 cifrede brugerkode derefter på "Hængelås lås" og på "Sommerfuglen". Dermed har du stoppet alarmer i huset, derefter kontakter G4S for at stoppe alarmer hos dem. (vigtigt)

Ring på tlf: 70 33 44 55 og oplys hvem du er, hvor du ringer fra og

opgiv dit kodeord.

Ringer du ikke, kommer G4S.

Regning betales af den forening eller person, der forårsager alarmen.

**Pris 1500,00 kr.**

Efter alarmfrakoblingen kan du vælge at benytte opgang B, hvor du igen skal benytte dit kort for at komme ind i huset. Du kan så benytte din nøgle for at åbne døre og skabe.

## **Udgang via kontrollerede døre med kortaflæserne**

For at gå ud af disse døre, skal du trykke på den kontakt, hvor der står "Døråbner" som er placeret ved den indvendige dørkarm, derefter skub til døren. Der er opsat låsevridere med plastkapsel på dørlåsene, så dørene i nødstilfælde kan åbnes manuelt.

Det er vigtigt at disse døråbnerkontakter benyttes, da alarm kan aktiveres.

## Telefoner i huset

Der er opstillet en gæstetelefonboks i Ajamut

3314 93 01

Det er muligt at foretage opkald udefra til følgende lokalnumre i huset

Tlf.	Sted
33 381 576	Udstilling
33 381 578	Mødelokale
33 381 579	Frokoststuen
33 381 587	KEKIP
33 381 588	Ajamut køkken
33 381 589	Foreningskontor
33 381 597	Ajamut

**Nødopkald 112**

## Opkald fra port

Eksempel

Opkald fra port til Ajamut 597 og døren kan åbnes ved at taste "5"

Andre vigtige numre:

Politiet:

**Københavns Politi**

Politigården, 1567 København V.

tlf. 33141448, fax. 33430084

G4S:

70 334 455

## **Inventar - service**

Der er service til ca. 70 spisende gæster.

Der er 2 skabe i Ajamut (stueetagen) med service. På indersiden af skabene er der mærkater med identifikation af emnerne.

I en mellemgang ved siden af køkkenet forefindes diverse glas

På indersiden af skabene er der mærkater med identifikation af emnerne.

## **Service i Ajamut, stueetagen**

- Dybe tallerkener
- Tallerkener
- Kagetallerkener
- Kopper
- Underkopper
- Lysestager
- Engangsservice

## **Service i køkkenet**

- Kagetallerkener
- Serveringsfade store, mellem
- Fade små
- Skæreknive
- Diverse glasskåle
- Gryder
- Ovn
- Køleskab
- Fryser
- Opvaskemaskine
- Kaffebrygger
- Bestikholder med knive, gaffler, skeer, teskeer

## **Skabe i mellemgang ved køkken**

- Termokander, kaffe
- Termokander, te
- Rødvin 24,5 cl
- Hvidvin 19 cl
- Champagneglas 17 c.
- Dessertvinglas 14
- Vandglas

**Bemærk:**

Der er separate bakker med adskillere hvor glasene skal placeres.

## **Opvaskemaskine**

Opvaskemaskinen har automatisk sæbedosering. Brugsanvisning i køkken. Bemærk at det tager 10-20 min før vandet er opvarmet

## **Kaffebrygger**

Der er en kaffebrygger i køkkenet. Der er automatisk vandpåfyldning. Husk at rengøre efter brug

## **Vandvarmer**

Vandvarmer benyttes til te. Vandpåfyldning sker manuelt. Når vandet koger, kommer der damp fra anlægget. Skru ned for varmen. Husk at slukke efter brug

## **Nødhjælpkasse**

Der er en nødhjælpkasse i køkkenet.

# Oprydning & rengøring

Generel oprydning er:

- Al affald er fjernet fra lokalerne
- Affald smidt i container. Husk at madrester skal være pakket i affaldssække
- Inventar skal være på plads i flg. Tegning
- Service sat på plads. På indersiden af skabene er der mærkater med tekst
- Borde skal være aftørret
- Al opvask skal være gjort og service sat på plads. Opvaskestativer skal være tomme
- Køkkenborde, ovn og komfur skal være rengjorte
- Køleskab og fryser tørt for diverse madvarer. Der må ikke efterlades madvarer i køleskab/fryser. Der kan være udlejning dagen efter
- Køkken skal være rengjort med gulvvask
- Gård skal være fejlet.

## Når du har lejet lokalerne uden rengøring:

Gælder også foreninger

generel oprydning udføres samt:

- WC på toiletter i kælderen skal rengøres
- Skraldeposer smides ud fra toiletterne
- Vaske ved toiletterne rengøres
- Pissoir rengøres
- Gulve i Ajamut skal fejes og vaskes med de anviste rengøringsartikler

- Stole skal vaskes
- Køleskab rengøres
- Træbord/bar skal vaskes
- Gangareal ved kælder vaskes
- Trapper ved repos vaskes
- Trægulvet vaskes
- Trappenedgang til køkken rengøres

\*Rengøringsartiklerne er i rummet ved siden af køkkenet. Dør mellem trappe og køkkendør. Din nøgle passer til låsen.

- Bred blå spand til rent vand
- Bred rød spand til beskidt vand
- Store brede vaskeklude til gulvask
- Sæbedosering: 3 tryk til en spand, Sæbe kommes i spanden før vandet.
- Vandet skiftes jævnligt ud

Bemærk:

Der skal gøres opmærksom på, at lokalerne ikke er rengjorte ved modtagelsen (fredag), eller hvis der ikke har været udlejning dagen før. Rengøring af lokaler efter endt leje er en del af lejevilkårene. Gælder også foreningerne

## **Lejeperioder**

Fredag 18.00 til næste dag kl. 11:00 eller efter aftale.

Lørdag fra 11:00 til Søndag kl. 11:00

Søndag fra 11:00 til mandag kl. 8:00

## **Brandinstruks**

- Red menneskeliv
- Tilkald brandvæsnet – alarm 112
- Bekæmp ilden med Brandslukningsudstyr
- Afbryd alle maskiner i området
- Hvis branden ikke kan slukkes, forlad området – få alle med ud – gå til samlingsplads (Løvstræde)
- Hvis branden slukkes – kontakt brandvæsnet

## **Brandslange**

Der er et brandskab i rummet. Dette område må aldrig spærres, da den skal være frit tilgængelig i tilfælde af brand

## **Branddøre ABDL-anlæg**

Der er en branddør imellem trappeopgang og Ajamut. Denne dør holdes åbent ved at skubbe døren helt tilbage. I tilfælde af røgudvikling vil døren lukke automatisk. Der må ikke benyttes kiler for at holde døren åben. Hvis døren ikke kan holdes åbent, afstilles ABDL-anlægget ved at trykke på den grønne "Afstil". Panel forefindes i Ajamut ved telefonboksen.

## **Flugtveje**

Lokalet i stueetagen er godkendt op til 200 brugere. Lokalet er indrettet efter Brandmyndighedernes krav. Der er 2 flugtveje i lokalet. De er alle sammen mærket med flugtvejsskilte. Disse flugtveje må ikke afspærres ved arrangementer.

## **Aflåsning af døre i Ajamut, stueetagen**

Aflåsning af stueetagen foregår ved at:

Dørhåndtagene vrides op for at låse. På enkelte døre er der også vridet til aflåsning.

# Betjening af godselevator

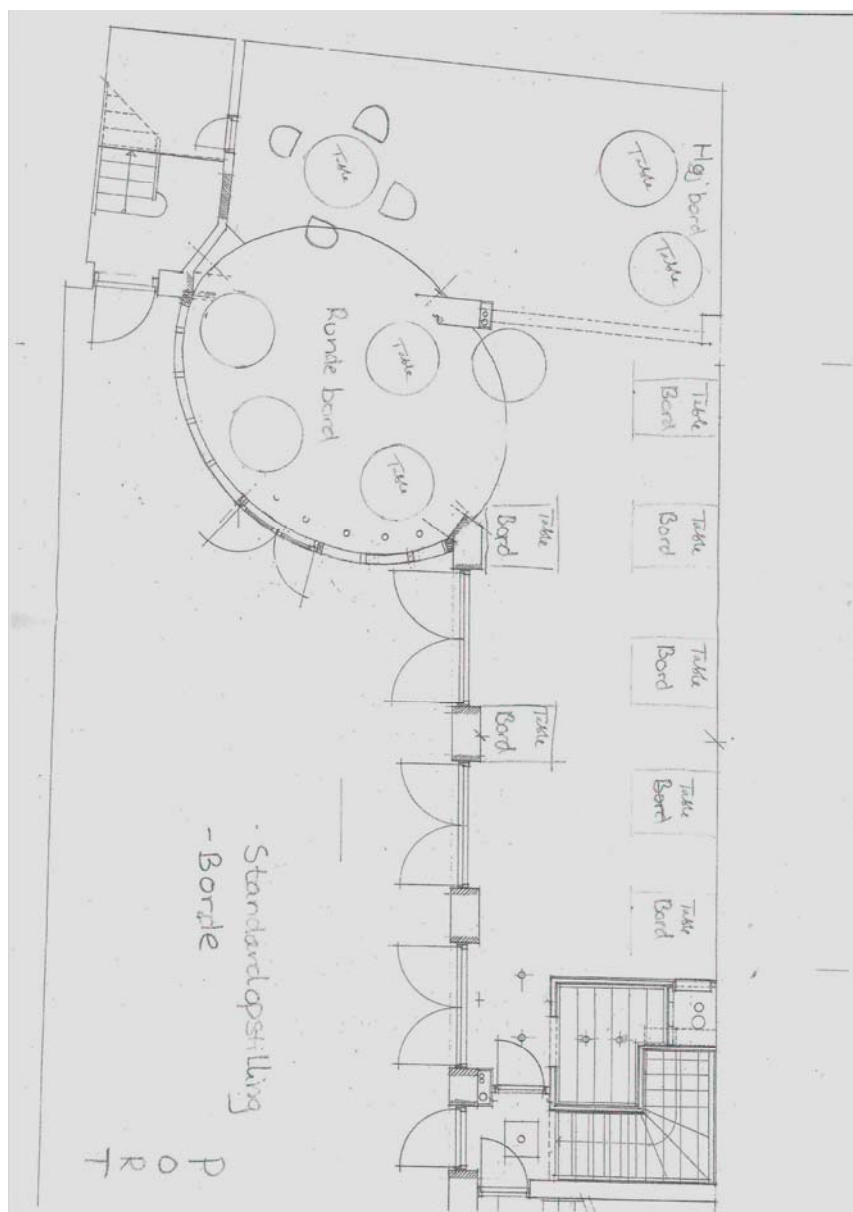
BELASTNING MAX. 1000 KG

- Ingen persontransport
- Elevator kan kun benyttes med en nøgle
- Før igangsættelse af elevatoren skal det sikres, at der ikke befinder sig gods eller andre genstande på kabinetaget. Dørene skal være lukket, og gods skal så vidt muligt anbringes centreret i kabinen.
- Før og under kørsel skal operatøren sikre sig fuldt overblik over elevatorstolen og omgivelserne.
- Når elevatorstolen er i nederste eller øverste position kan kabinedørene åbnes.
- Skaktdør i kælder kan kun åbnes når elevatoren er i nederste position.
- Når elevatoren ikke er i brug, skal stolen efterlades i nederste position med nødstoppet indtrykket.
- Efter endt brug indtrykkes nødstoppet (rød knap)
- I nødstilfælde kontaktes OTIS: 44 888 900. I tilfælde hvor man selv har været årsag til problemet, betales regning af lejer

\*Der kan være tilfælde hvor godselevator er ude af drift. Benyt trappen til at transportere inventar

# Møblementsplan

Lokalet Ajamut efterlades med denne opstilling af borde og stole.



## **Inventar**

I kælderen er der ekstra borde og stole. Brug trappen eller godselevator. Bemærk at hvis godselevator er ud af drift benyttes trappen. Efter endt brug nedtages de ekstra borde og stole. Borde har skrøbelige kanter og burde ikke skrabe betongulv da de kan tage varige skader.

Hvis den almindelige opstilling af inventar ikke benyttes, nedtager man selv inventar i kælder. Efter endt arrangement placeret inventaret på plads.

Ekstra borde og stoel der er taget fra kælder **SKAL** på plads

## **Musik & støj**

Det Grønlandske Hus er omgivet af gode naboer. Derfor beder vi lejerne/arrangørerne om at dæmpe musikken efter kl. 24:00.

Vinduerne & døre lukkes så støjen ikke generer vores naboer. Dermed undgår vi klager.

## **Musikanlæg**

Musikanlægget er til disposition for lejeren. Musik-cder medbringes

Der er:

1. effektforstærker
2. mixer
3. DVD/CD afspiller
4. Cd-afspiller med plads til 99 CD.
5. 4 stik højtalere. Disse må kun bruges i forbindelse med stillearrangementer, da højtalere ikke er til meget støjende arrangement. Større højtalere kan hentes fra kælder.



## **Belysning**

Ved søjlen er der et panel til styring af lys.

Belysningsmæssigt er rummet delt i 2 områder:

- Det ovale rum
- Det lange rum

Der er spotbelysning samt alm. belysning der er justerbart.

Toilet i kælder er der automatisk "Tænd & sluk"

## **Ventilation**

Der er et udsugningsanlæg som startes ved panelet. Tænd for ventilation og vinduer over døre åbner automatisk

## **Rygning**

Det er ikke tilladt at ryge i lokalerne. Rygning skal foregå udenfor bygningen. Der er opstillet krukker med sand til skodning af cigaretter. Der må ikke smides cigaretskoder eller lign. på fliserne i gården

## **Parasoller i gården**

Lejer er velkommen til at benytte parasollerne i gården. De skal nedtages efter brug.

## **Skrald, tomme flaskeemballage**

Der er 2 skraldecontainere som kan benyttes. Det er strengt forbudt at smide flasker i containerne. Tomme flasker SKAL nedtages af lejer da huset ikke har en flaskecontainer.

## Kontrolseddel

- Lokaler skal afleveres rengjort.
- gulvene rengøres med de anviste rengøringsmidler, som er placeret i rummet ved siden af køkkenet.  
Ekstra vogn ved trappeopgangen 4. sal
- gulvene i AJAMUT skal vaskes
- toiletgulvene rengøres og affaldsposer tømmes
- affaldsposer smides i containeren
- entré ved AJAMUT rengøres samt trapperne til kælder
- alle affaldssække smides i affaldscontainerne (ikke papcontainer)
- Køkken rengøres med de anviste rengøringsmidler. Gulvene skal vaskes og al service vaskes og sættes på plads.
- vinglas & kaffekander i skabet ved gangen til køkkenet.  
Rengøres efter brug
- Køkkeninventar på plads
- køleskab og lille fryser der benyttes til udlån tømmes og rengøres efter brug
- vandvarmer slukkes efter brug
- møbler skal flyttes på plads, så de står parat til brug næste dag.  
Møbler, der evt. er hentet fra eller anbragt i andre lokaler i huset skal ligeledes tilbage på den plads, de kom fra. Se tegning
- opgang C skal være ryddet
- tom emballage (ølkasser og vinflasker) skal medtages, da huset ikke har en flaskecontainer
- musikanlægget kan benyttes og husk at slukke efter brug
- cigaretskodder fra gården opsamles