

Beste huurder,

Welkom in MerksemDok.

In deze handleiding vind je alle belangrijke informatie om het gebouw vlot en veilig te gebruiken. We leggen alles stap voor stap uit. Zo weet je precies wat je moet doen vanaf het moment dat je aankomt.

Heb je na het lezen nog vragen? Je kan ons tijdens de kantooruren bereiken:

- Telefoon: 03 292 95 80
- E-mail: merksemdok@antwerpen.be

Toegang tot het gebouw

- De hoofdingang van het gebouw bevindt zich in de **Emiel Lemineurstraat 72, 2170 Merksem**.
- Aan de hoofdingang is er een schuifdeur met een poort.
- Je gebruikt een badge om het gebouw binnen te komen en zaaldeuren te openen.



Badge ophalen en inleveren

- Je haalt je badge op aan het **onthaal**:
 - van **maandag tot vrijdag**
 - tussen **9.00 en 17.00 uur**
- Na gebruik steek je de badge in de **brievenbus aan de voordeur**.

Belangrijk om te weten

- Je badge geeft je toegang tot alle deuren die je nodig hebt.
- Houd je badge altijd goed bij.
- Verlies je badge niet en vergeet ze niet mee te nemen mocht je even buiten zijn.
- MerkssemDok voorziet geen tweede badge. Gelieve dus aandachtig om te springen met je badge.

Binnenkomen met je badge

- Bij aankomst zie je dat de poort naar beneden gerold is.
- Je opent de poort met je **badge**.
- Rechts van de muur zie je **twee scanners** (zwarte vierkanten):
 - één scanner **onderaan**
 - één scanner **bovenaan**

Volg deze stappen:

- Scan **eerst de onderste scanner**.
- Houd je badge rustig tegen de scanner.
- Wacht even tot je een **piep** hoort.
- Na de piep gaat de poort omhoog.
- Scan daarna de **bovenste scanner** met dezelfde badge.
- De schuifdeur gaat open.
- Je bent nu binnen.

Gebruik van de ruimtes

Lichten aanzetten bij aankomst

Bij aankomst zijn alle lichten uit. Je moet de lichten zelf aanzetten.

- Open eerst het **stooklokaal** in de foyer met je badge.
Dit lokaal bevindt zich:
 - meteen **links** wanneer je binnenkomt
 - **naast de bar**
- In het stooklokaal vind je de **lichtknoppen**.
- Druk op de knoppen om:
 - de lichten in de **inkomhal** aan te zetten
 - de lichten in de **bar** aan te zetten
- Zet na het einde van je activiteit deze lichten **altijd opnieuw uit**.



Druk alle knoppen een voor een aan.
Je houdt je aan de onderste rij. Zie pijl.



Lichten in de gehuurde ruimte

- Ga daarna naar de ruimte die je gehuurd hebt.
- De lichten van elke ruimte zet je aan met een **knop aan de deur**.

Grote polyvalente zaal

- In de grote polyvalente zaal bevinden de lichtknoppen zich:
 - aan het **einde van de zaal**
 - aan de **glazen deuren richting de Eigenheerdstraat**
- De **drie groene knoppen** zetten alle zaallampen aan.

Inrichting van de zalen

- Alle vergaderruimtes beschikken over:
 - een whiteboard
 - een beamer
 - tafels
 - stoelen
- Dit geldt voor:
 - Stuurboord
 - Bakboord
 - Kraaiennest

Elke zaal heeft een **vast zaalplan**. Het zaalplan hangt uit in elke zaal. Wijzig je de opstelling? Zet dan na afloop alles **terug in de juiste opstelling**.

Na afloop van je activiteit

- Sluit alle **ramen**.
- Doof alle **lichten**.

Technisch materiaal

Bij de huur van de polyvalente zaal is technisch materiaal voor licht en geluid inbegrepen. De zaal heeft een eigen technisch plan. Dit technisch plan kan je op voorhand opvragen.

Op aanvraag kan een techniker worden ingehuurd; deze loonkost wordt apart aangerekend bovenop de huurprijs. Indien je geen techniker via ons wenst, voorzie je zelf een licht- en geluidstechniker.

Ga steeds zorgzaam en respectvol om met het aanwezige technisch materiaal. Bij beschadigd of gebroken materiaal wordt de herstellingskost aangerekend.

Gebruik van de beamer

In elk lokaal vind je een beamer en een scherm of projectievlak op de muur. De beamer is voorzien van een HDMI-kabel om aan te sluiten op je laptop.

Beamer aansluiten en gebruiken

Volg deze stappen:

- Zet de beamer op de **daarvoor voorziene plaats**. Deze plaats vind je terug op het **opstellingsplan van de zaal**.
- Steek de **stekker** van de beamer in het stopcontact.
- Sluit je laptop aan met de **HDMI-kabel**.
- Zet de beamer aan door op de **on/off-knop** te drukken.
- Normaal zoekt de beamer automatisch naar de juiste input.

Geen beeld?

- Druk op de knop **“input”**.
- Herhaal dit tot je beeld ziet.

Beamer uitschakelen

- Om de beamer uit te zetten, druk je **twee keer** op de **on/off-knop**.
- Laat de stekker nog even in het stopcontact.
- Wacht tot de beamer is **afgekoeld**. Dit is het geval wanneer de **ventilator stopt**.
- Trek daarna pas de stekker uit.

Gebruik van de bar

De bar mag enkel gebruikt worden door huurders als dit bij de aanvraag werd afgeproken.

- Je gebruikt de bar op een **zorgzame en nette manier**.
- Gebruik enkel het materiaal dat ter beschikking staat.
- De ijskasten kunnen leeg aangeleverd worden voor eigen drankverkoop.
- Zet geen drank of eten op technisch materiaal.
- Vuilnisbakken van MerksemDok vind je achteraan het gebouw bij de achteruitgang richting Eigenheerdstraat.
- Zet alle toestellen uit indien van toepassing.

Basisregels in het gebouw

Respecteer het gebouw, het materiaal en andere gebruikers.

- Roken is **NIET toegelaten** in het gebouw.
- Hou drekening met omwonenden: vermijd lawaai, vooral bij aankomst en vertrek.
- Bezoekers blijven steeds onder jouw verantwoordelijkheid.
- Zet geen stoelen tussen de schuifdeuren!

Veiligheid en noodsituaties

- Houd nooduitgangen en gangen **altijd vrij**. Blokkeer nooit deuren of vluchtwegen.
- In geval van nood:
 - verlaat het gebouw rustig
 - volg de aangeduide nooduitgangen
- De nooddeuren zijn:
 - In de bar, aan de WC's vooraan het gebouw.
 - Achteraan het gebouw richting Eigenheerdstraat links en rechts naast de backstage.
 - Bij het uitvallen van elektriciteit is het **altijd** mogelijk het gebouw te verlaten, niet het gebouw terug binnen te komen. Let goed op!



- **Brandalarm:**
Als het brandalarm afgaat, moet het gebouw onmiddellijk ontruimd worden.
 - Gebruik van de lift in geval van alarm is verboden.
 - Bel zo snel mogelijk een van onderstaande noodnummers.
 - Verwittig indien nodig de hulpdiensten.
- **Buurtoverlast of onveilige situaties:**
 - Via het gratis nummer 0800/123 12 kan je het buurtbemiddelingsteam van de lokale politie bereiken. Vraag naar het bemiddelingsteam bij overlast van hardnekkige jongere(n) of voor niet dringende zaken.
 - Indien de situatie **gevaarlijk en dringend** wordt kan u ook **101 of 112** contacteren zodat er toch **geüniformeerde agenten langskomen**.

Contactgegevens

Heb je vragen, opmerkingen of meldingen?

- **Algemeen**
 - Telefoon: 03 292 95 80
 - E-mail: merksemdok@antwerpen.be
- **Vragen ivm verhuur:**
 - Afspraken en Verhuur: Shamisa Debroey 0485 55 92 58
 - Techniek of Gebouw: Paul Wilms 0485 29 03 97
 - Bereikbaar tijdens de kantooruren en weekdagen.

- Noodgevallen: **101 of 112**