

Information om Göteborgs Litteraturhus

Inför arrangemanget:

1. **Larma av lokalen** genom att låsa upp övre låset på huvudingången (lås upp motsols). Om larmet går: larma av genom att låsa upp det övre låset. Ring Sofia på 0706 51 43 58 eller Olav på 0709 20 46 33 och berätta vad som hänt.
2. Lås upp underlåset på huvudingången också (medsols) och kliv in.
3. **Se till att underlåsen (de som måste öppnas med nyckel) på samtliga tre dörrar** in till lokalen är upplåsta under arrangemanget.
Detta är mycket viktigt ifall ni måste utrymma.
Först när samtliga tre dörrar är upplåsta fungerar takljuset.
4. **Om ni är i lokalen efter kl 18.00 på vardagar eller under helgtid** och vill att porten utifrån gatan ska vara olåst: Använd timern vid entrédörren. Ställ in önskat antal timmar dörren ska vara upplåst. För varje klick på timern öppnas dörren 30 min. När ni lämnar lokalen ska timern vara nollställd.
5. **Som arrangör är du ansvarig för ditt arrangemang.** Var vänlig och hjälp till och vid behov svara på frågor. Väntar ni en publik på fler än 20 personer behöver ni ha en brandvakt nära dörren, som är beredd att agera ifall lokalen behöver utrymmas. Säkerställ alltid att utrymningsvägar är fria, ställ aldrig något framför någon av de tre dörrarna ut (kappställ, stolar etc). Läs mer om detta längre ner i dokumentet, under rubriken PUBLIK.
6. **Ventilationen är tyvärr undermålig i huset:** Är ni fler än 12 personer i rummet så vädra i pauser eller håll en dörr öppen om möjligt. Fönstret vid scenen går att öppna, men glöm inte att stänga, haspa och kedja fönstret när ni går/ har vädrat färdigt.
7. **Vid brand/larm:**
-Utrym genast lokalen genom huvudentrén och ställ upp dörren ut mot lastkajen så människor snabbt kan lämna byggnaden. Ring 112. Adressen är Lagerhuset, Heurlins Plats 1B. Återsamlingsplats är utanför på parkeringen. Ring Sofia eller Olav.

Om ni bedömer att ni kan släcka branden själva finns det **två brandsläckare** i lokalen: En vid dörren närmast lastkajen, det är en kolsyrebrandsläckare och är lämplig för brand i tekniska utrustning eller i trä. Den andra brandsläckaren är en skumsläckare och sitter vid dörren vid pentry-delen/wc. Den lämpar sig bättre för brand i textil eller om en persons kläder fattar eld. **Brandslang** finner ni direkt till vänster utanför dörren från pentry-delen, till vänster i trappuppgången. **Brandfilt** hänger på väggen ovanför brandsläckaren vid utgången närmast pentry/wc. Kolla gärna upp var dessa finns innan evenemanget börjar.
8. **Förstahjälpen:** Vit box med rött kors finner ni ovanpå skåpen i pentryt. Vid akutsituation ring 112 och uppge adressen Lagerhuset, Heurlins Plats 1B.

Efter evenemanget:

1. Vid iordningställande och städning av lokalen, ta med alla matvaror, pantflaskor etc samt byt soppsåsar i pentry och vid behov också wc. Sopa upp smulor och torka bort fläckar på bord och golv. Pentryt lämnas undanplockat och rent. Starta diskmaskinen om en är full. Stolarna med låg rygg staplas i 3 högar (med ca 10 stolar i varje) längst nere i hörnet mot lastkajen.
2. Rapportera verksamhet genom att fylla i listan som sitter på dörren närmast lastkajen: skriv i datum, namn på event, antalet besökare osv, samt signera.

GÖTEBORGS

LITTERATURHUS

3. **Kontrollera** att **fönstren** bakom scenen är ordentligt stängda, **ljudbordet** avstängt och släng soporna i **soprummet** bredvid hissen. Släck lamporna.
4. **Lås dörrlåsen på utrymningsdörrarna (2 lås/dörr)** Nollställ timern vid dörren.
5. **Larma på** genom att utifrån låsa det övre låset på huvudingången. Lås även det undre låset.

Information om lokalerna:

PUBLIKANTAL/SÄKERHET

Max antal för publik i lokalen är **100 personer**, men detta gäller för arrangemang med stående eller endast delvis sittande publik (mingel te x). Max antal för sittande publik är **80 personer**.

För arrangemang med 20-50 personer i lokalen gäller följande:

Arrangören utser en brandvakt (som inte är aktiv i scenprogrammet) med ansvar för att utrymningsvägarna hålls fria och som håller översikt över publiken och lokalen.

Brandvakten måste före arrangemanget få information om rutinen för brand/utrymning.

För arrangemang 50-80 personer:

Arrangören utser på förhand två dörrvakter där båda har all information kring rutinen för brand/utrymning.

För arrangemang 80-100 personer

Gäller endast mingel eller arrangemang med delvis stående publik. Även här behöver två brandvakter finnas på plats, som fått information kring hur de ska agera vid utrymning och som står placerade nära utgångarna. Vid så här stora arrangemang försöker alltid litteraturhusets personal vara med och hjälpa till.

LJUS

Ljusknapparna till spottar och hängande taklampor finner ni i hörnet direkt till höger vid huvudingången inne i lokalen. Tryck och vrid. Scenljuset tänds via dimrar på sidan av pelarna. Tryck och vrid. Ljuset inuti hyllan/sittmöbeln mitt i rummet tänds och släcker ni genom att trycka in/dra ut kontakten i uttaget som sitter på baksidan av den stora bokhyllan (nära brandsläckaren). Lysrören i taket går endast att tända när alla nödutgångar är upplåsta med nyckel, ljus

knapparna till takljuset sitter vid varje dörr. *Släck allt när ni går.*

LJUD

Ljudbordet sätter ni på via strömbrytaren på baksidan av bordet, det står ON/OFF ovanför. Lysdioderna på bordet lyser = ljudbordet är på. Tryck på ON-knappen för de mickar ni vill använda (kanal 1-4) och dra upp dra upp reglaget till hälften ungefär. Dra upp MAIN (ST, rött reglage längst till höger) en liten bit. Sätt på mickarna ni vill använda och testa er fram till den ljudnivå ni vill ha. För att använda de TRÅDLÖSA MICKARNA slå på den svarta lådan "Shure" under ljudbordet. Tryck endast på ON-knappen! Den är påslagen när dioden lyser grönt. De trådlösa mickarna = kanal 3-4. (Det står på tejp.) "Myggan" ska läggas ner i sin ask *utan att vika sladden!* **Ska ni spela musik?** Stoppa in sladden från ljudbordet (kanal 13/14) direkt i telefonen eller datorn, tryck på ON vid den kanalen och vrid därefter upp volymen på ljudbordet. *Glöm inte att även ljudet på mobil/dator måste vara på.*

GÖTEBORGS

LITTERATURHUS

STOLAR

Drygt 40 svarta stolar finns staplade i hörnet vid utgången närmast lastkajen. Ställ tillbaka dem i 3 staplar. Stapla endast de svarta stolarna med låg rygg här. Stålstolarna och stolarna med hög rygg ska stå runt konferensbordet. I förrådet finner ni 45 grönvita stolar. Ställ tillbaka dessa i 5 staplar.

MÖRKLÄGGNINGSGARDIN

Fönstret bakom scenen kan mörkläggas vid behov. Rullgardinskedjan finner ni på vänster sida om fönstret.

PROJEKTORDUKEN

Duken för projektorn får ni ner genom att trycka på de diskreta pilarna på sidan av den lilla dosan till höger om fönstret vid scenen – dra draperiet åt sidan så hittar ni den.

PROJEKTORN

Projektorn sätter ni på via den blå knappen på den vita fjärrkontrollen märkt med texten "SCENEN", som ni finner i en liten låda i ljudbordshyllan. Stäng av projektorn när ni är klara via samma blå knapp på fjärrkontrollen. Utgången är VGA, men adapter till HDMI, Mac book, I-pad, finns i lådan med fjärrkontrollerna. **Passar ingen av dessa så tag med egen adapter.**

STÄDNING

I förrådet finns städartiklar (sopborste, dammsugare, mopp för torr- och våttorkning). Sopa undan eller dammsug upp smulor och stapla ihop stolarna. Torka bort eventuella fläckar ni orsakat på golv och bord. Lämna inga pantflaskor. *Lämna ingen mat i kylskåp och skåp.* Släng fulla soppåsar från pentry och wc i soprummet. Är diskmaskinen full, starta den.

Lämna lokalen i något bättre skick än ni fann den så blir alla nöjda...

LYCKA TILL!

GÖTEBORGS

LITTERATURHUS

SÄKERHET

Vid brand: Utrym genast lokalen genom huvudentrén och ställ upp dörren ut mot lastkajen så människor snabbt kan lämna byggnaden. Ring 112. Det finns två brandsläckare i lokalen, samt en brandslang direkt till vänster utanför dörren som går ut i trappuppgången från pentry-delen. Kolla gärna upp var de finns.

Förstahjälpen: Vit box med rött kors finner ni ovanpå skåpen i pentryt.

Vid larm: Ring **Sofia på 0706 51 43 58** eller **Olav på 0709 20 46 33** och berätta vad som hänt.

Vid 112-utryckning uppge adress: Lagerhuset, Heurlins Plats 1