

Gebruik IVN ruimte in Praktijk Centrum Bomen

Bijgewerkt: 10-6-2022

IVN heeft geen eigen ruimte in het Praktijk Centrum Bomen (PCBomen) maar we zijn er te gast en kunnen er 's avonds gebruik maken van de kantine en een leslokaal. Niettemin wordt gesproken over 'het IVN lokaal'. Hiermee worden alle ruimten bedoeld die door IVN worden gebruikt.

- Leslokaal 1, en eventueel leslokaal 2 met mogelijkheid om beamer en projectiescherm te gebruiken
- De kantine en de keuken zijn beschikbaar als er geen anderen zijn.
- In de gang staat de IVN kast voor de meest gebruikte materialen. Op zolder is ruimte voor extra opslag van minder vaak gebruikte spullen. Peter Verdegaal (lokaalbeheer@ivn-apeldoorn.nl) is de contactpersoon voor lokaalbeheer. Fiona Grakist (fionagrakist@gmail.com) zorgt voor koffie/thee benodigdheden.



Houd je zorgvuldig aan deze handleiding om mogelijke calamiteiten kunnen voorkomen. Dat is belangrijk want we willen graag nog lange tijd gebruik maken van het PCBomen gebouw.

Een paar tips:

- [Lees deze uitgebreide handleiding](#) zo nu en dan nog eens door.
- Gebruik de korte checklist (hangt ook bij het IVN logboek aan de IVN kast in de gang).
- Let bij aankomst als je de deur van het slot doet: als het alarm geluid geeft als je binnenkomt dan moet je het met de tag afzetten. Geeft het alarm geen piep als je binnenkomt, dan staat het alarm er niet op (bv omdat de schoonmaakster er is) en moet je de tag dus niet gebruiken.
- Maak bij binnenkomst een foto van de opstelling in het lokaal, zodat je het aan het eind van de bijeenkomst weer terug kunt zetten zoals je het aantrof. (soms is het lokaal al ingericht voor een training door PCBomen van de volgende dag)
- Vraag cursisten of deelnemers om ook zorgvuldig met de ruimte om te gaan en even te helpen met het opruimen en schoonmaken. Check wel of dit goed is gebeurd.
- Sluit altijd af met z'n tweeën: mocht er iets fout gaan dan kun je elkaar corrigeren. Om de buitendeur te sluiten doe je eerst de kruk stevig omhoog. Je voelt dan dat de deur in het slot valt. Nadat je de deur daarna met de sleutel op slot hebt gedaan, kun je de kruk niet meer omlaag doen. Check dit altijd!!
- Volg altijd de handleiding, zeker in het begin als je nog niet veel ervaring hebt met de toegang tot het gebouw.

In het kort

Planning en gebruik

- De ruimtes van PCBomen zijn voor IVN pas na 18 uur beschikbaar. Overdag dus niet!! Als je spullen moet halen/brengen doe dat dan na 18 uur of eventueel in het weekend.
- Kijk tevoren in [de centrale agenda](#) en geef vroegtijdig aan de lokaalbeheerder (lokaalbeheer@ivn-apeldoorn.nl) door dat je gebruik wilt maken van PCBomen. (PCBomen heeft inzicht in de agenda en weet dan of IVN een ruimte in gebruik heeft.)
- Wil je een activiteit in het weekend, meldt het vroegtijdig aan bij de lokaalbeheerder (lokaalbeheer@ivn-apeldoorn.nl). Die vraagt dan na bij PCBomen of het kan.
- Degene die de sleutel haalt is verantwoordelijk voor het weer netjes en schoon opleveren van de gebruikte ruimtes van PCBomen en het terugbrengen van de sleutel.

Mbt de sleutelkluis:

- Druk de toetsen voor de code voorzichtig, maar wel voelbaar in. Je voelt een overgang en hoort een lichte klik
- Draai de ver/ontgrendelknop met de klok mee of tegen de klok in. (zie de pijlen)
- Mocht het fout gaan schuif de RESET-knop naar beneden en laat deze los. Begin opnieuw.
- Bij het terugbrengen van de sleutel: draai altijd de knop weer in de vergrendelde stand.
- Bel niet aan bij Peter Verdegaal. Hij kan je ook niet helpen. Probeer het toch nog een keer.
- TIP: Neem een zaklamp mee.
- TIP: Je kunt bij het ophalen van de sleutel de kluis in de ontgrendel positie laten staan. Kluisje dicht en beschermkap eroverheen. Je kunt dan in ieder geval de sleutel kwijt bij het terugbrengen. Dan natuurlijk wel de kluis vergrendelen.



Mbt het toegangshek.

- Druk 1x kort op de knop van het witte kastje om het hek te openen/te sluiten.
- Het kastje voor het hek heeft een groot bereik (zelfs vanaf de sleutelkuis). Als je de sleutelbos in je zak hebt, kan het zijn dat een knop tbv het hek geactiveerd wordt zonder dat je het in de gaten hebt. Gebruik evt de sleutelhanger (hangt aan het IVN bord)
- De beheerders van Park Berg en Bos en de bewoners van de boswachterswoning maken ook gebruik van het hek. Het kan dus zijn dat zij het hek sluiten, terwijl bv alle cursisten nog niet binnen zijn. Houd dat dus even in de gaten en open het hek weer. (dat kun je van binnen in het gebouw doen)

Binnenkomen in het gebouw

Zet na het openen van de buitendeur, **direct het alarm UIT**.

(Houd de zwarte 'druppel' tag voor het alarm kastje. Het groene lampje linksboven gaat branden en de piep stopt)

Let bij aankomst als je de deur van het slot doet: als het alarm geluid geeft als je binnenkomt dan moet je het met de tag afzetten. Geeft het alarm geen piep als je binnenkomt, dan staat het alarm er niet op (bv omdat de schoonmaakster er is) en moet je de tag dus niet gebruiken.

Gaat het alarm toch af, bel dan **direct met Frits Spek (06 5398 3567)**.

- Schrijf bij binnenkomst in het IVN logboek waarom je geweest bent en naam en telefoonnummer/mailadres van de contactpersoon.
- Maak een foto van de opstelling van het te gebruiken lokaal.

Verlaten van het gebouw

- **Laat het gebouw achter zoals je het hebt aangetroffen!!**
Zorg dat het lokaal veegschon is. Neem evt tafels af met natte doek. Vuilnis in de containers achter de schiltschuur of meenemen. Meld eventuele defecten: leg een briefje op de balie naast de keuken en mail naar lokaalbeheer@ivn-apeldoorn.nl
- **Loop het hele gebouw door (ook de toiletruimte)**
 - Controleer of alle deuren en ramen dicht zijn.
 - Controleer of alle verlichting uit is. (buitenverlichting gaat automatisch)
 - Doe de binnendeur naar de leslokalen op slot.
- **Zet het alarm aan via de key (zwarte 'druppel' tag).**
(Het blauwe lampje knippert en geeft eentonige piep)
- **Sluit de buitendeur en check of de deur goed op slot is!!**
Eerst de deurkruk omhoog doen, even stevig doordrukken. Je voelt dan dat hij in het slot valt. Daarna op slot draaien. De deurkruk is dan geblokkeerd en kun je niet naar beneden doen. Kun je dat wel dan is de deur niet goed op slot. Na enige tijd stopt de piep van het alarm binnen.
- **Sluit het hek**
(wacht tot het hek helemaal dicht is. Het kastje van het hek is erg gevoelig. Het werkt zelfs vanaf de sleutelkuis. Check dus altijd even als je weer teruggaat of het hek nog dicht is.)
- **Breng de sleutel terug**



Uitgebreide handleiding voor het gebruik van IVN ruimte bij PCBomen

- Het IVN lokaal is in principe **alleen 's avonds** beschikbaar, (ook in de schoolvakanties) van 18.00 tot 24.00 uur. Overdag dus niet!! Als je spullen moet halen/brengen doe dat dan na 18 uur of eventueel in het weekend.
- **Reserveringen moeten altijd worden opgenomen in de Centrale Agenda.** (zie [www.ivn-apeldoorn.nl menu voor leden](http://www.ivn-apeldoorn.nl/menu voor leden))
PCBomen heeft inzicht in de agenda en weet dan of IVN een ruimte in gebruik heeft.
- Kijk tevoren in de [centrale agenda](#) of het IVN lokaal vrij is.
- Reserveren van het IVN-lokaal via de secretaris (secretaris@ivn-apeldoorn.nl) of de lokaalbeheerder (lokaalbeheer@ivn-apeldoorn.nl)
- Wil je bij uitzondering een activiteit in het weekend, meldt het vroegtijdig aan bij de lokaalbeheerder (lokaalbeheer@ivn-apeldoorn.nl). Die vraagt dan na bij PCBomen of het kan.

Degene die de sleutel haalt is ook verantwoordelijk voor het terugbrengen en het gebruik van PCBomen.

Sleutel

IVN-Apeldoorn heeft een eigen sleutel. Deze kan worden afgehaald via de sleutelkluis. (adres en inlogcode via de werkgroepcoördinator, lokaalbeheerder, secretaris, voorzitter). Het hek bedien je met het witte blokje aan de sleutelbos. Met de grote sleutel en de key (zwarte 'druppel') kun je de voordeur openen en het alarm afzetten. Met de kleinere sleutel (met rode sticker) open je de binnendeur naar de leslokalen.

BRENG NA GEBRUIK DE SLEUTEL ALTIJD WEER RETOUR IN DE SLEUTELKLUIS, zodat de sleutel weer beschikbaar is voor een volgende bijeenkomst.

Als je de sleutel beheert en het gebouw als eerste betreedt gebruik je de hoofdingang van het PCBomen aan de zijkant van het gebouw. Bij het logboek aan de zijkant van de IVN kast hangt een sleutelhanger waar je de sleutelbos aan kunt haken en bv om je nek kunt hangen. Je weet dan altijd waar de sleutel is. Ook staan er de belangrijkste toegangsregels op. (NB: Hang de sleutelbos niet aan het bord. Iedereen kan het dan meenemen)



Mbt de sleutelkluis:

- Druk de toetsen voor de code voorzichtig, maar wel voelbaar in. Je voelt een overgang en hoort een lichte klik
- Draai de ver/ontgrendelknop met de klok mee of tegen de klok in. (zie de pijlen)
- Mocht het fout gaan schuif de RESET-knop naar beneden en laat deze los. Begin opnieuw.
- Bij het terugbrengen van de sleutel: draai altijd de knop weer in de vergrendelde stand.
- Bel niet aan bij Peter Verdegaal. Hij kan je ook niet helpen. Probeer het toch nog een keer.
- TIP: Neem een zaklamp mee.
- TIP: Je kunt bij het ophalen van de sleutel de kluis in de ontgrendel positie laten staan. Kluisje dicht en beschermkap eroverheen. Je kunt dan in ieder geval de sleutel kwijt bij het terugbrengen. Dan natuurlijk wel de kluis vergrendelen.
- Voor gebruik van de sleutelkluis, zie de laatste pagina van deze handleiding

Logboek

Schrijf bij binnenkomst altijd in het logboek dat je geweest bent, wie verantwoordelijk was voor de bijeenkomst, met hoeveel mensen en wat de reden was.

Het logboek ligt op het plankje links naast de IVN rolluikkast in de gang.

Periodiek is er een gebruikersoverleg met de directie van PCBomen. Indien je vragen of wensen hebt m.b.t. het gebruik van het IVN lokaal of over te gebruiken spullen, schrijf deze dan in het logboek. We kunnen de vragen en wensen dan gezamenlijk voorleggen en uniforme afspraken maken.

Kosten

Vergoeding voor gebruik per dagdeel intern (bv bij cursussen) € 30,-

Calamiteiten

Bij calamiteiten bel altijd 112

Bel dan zo snel mogelijk met Frits Spek (06 5398 3567 of via algemeen nummer 085 4844 760 en informeer de lokaalbeheerder (lokaalbeheer@ivn-apeldoorn.nl))



Betreden van het gebouw

- Het buitenhek open je met het witte kastje aan de sleutelbos. Eventueel kun je het hek sluiten als alle bezoekers binnen zijn.
- De hoofdingang aan de rechterzijde van het gebouw open je met de grote sleutel.
- Zet daarna het alarm af door de key (zwarte 'druppel') voor het kastje te houden (in de hal direct rechts van de voordeur) (blauw lampje knippert en gaat uit. Groen lampje brandt: OK)

Lukt het niet: dan evt nog een keer proberen.

Let op: Geeft het alarm geen piep als je binnenkomt, dan staat het alarm er niet op (bv omdat de schoonmaakster er is) en moet je de tag dus niet gebruiken.

Mocht het alarm toch afgaan, dan Frits Spek informeren (06 5398 3567).

- Met de kleine sleutel kun je de deur naar de leslokalen en de leslokalen openen.
- Als iedereen binnen is, doe het toegangshek dicht en draai de voordeur weer op slot, zodat er geen onverwachte bezoekers naar binnen kunnen.
- Maak bij binnenkomst een foto van de opstelling in het lokaal, zodat je het aan het eind van de bijeenkomst weer terug kunt zetten zoals je het aantrof. (soms is het lokaal al ingericht voor een training door PCBomen van de volgende dag)



Indien je de buitendeur open laat, houdt dan goed in de gaten wie er binnen komen.

Zorg ervoor dat de buitendeuren dicht zijn als de activiteit begonnen is en er dus geen mensen meer kunnen binnenkomen.

De buitendeur achter bij de toiletten NIET gebruiken. Deze is alleen voor Noodgevallen.

Verlaten van het gebouw

Laat het gebouw achter zoals je het hebt aangetroffen!!

Degene die de sleutel haalt is tevens verantwoordelijk voor het weer netjes en schoon opleveren van de gebruikte ruimtes. Dat betekent:

- Tafels en stoelen weer in standaard opstelling zoals het werd aangetroffen. (evt foto maken)
- Zorg dat het lokaal veegschoon is
- Materialen in de IVN rolluikkast
- Lokaal bezemschoon, Neem evt tafels af met natte doek. (schoonmaakmaterialen in de meterkast links naast de IVN kast in de gang)
- Keuken schoon achterlaten, afwas gedaan en opgeruimd. Vuile hand/theedoeken in emmer.
- Prullenbakken leeg maken als er veel in zit. (kan in containers achter de schiltschuur, of meenemen naar huis en daar weggooien)



- Logboek inschrijven wie en wanneer het IVN lokaal is gebruikt.
- Eventuele urgente defecten melden bij de lokaalbeheerder. Andere opmerkingen via het logboek.
- Sleutel retour in de sleutelkuis en deze op de blokkerstand zetten.

Vraag cursisten of deelnemers om ook voorzichtig met de ruimte om te gaan en om even te helpen met het opruimen en schoonmaken. Check wel of dit goed is gebeurd.

- Meld eventuele defecten: leg een briefje op de balie naast de keuken en mail naar lokalbeheer@ivn-apeldoorn.nl
- **Loop het hele gebouw door (ook de toiletruimte)**
 - Controleer of alle deuren en ramen dicht zijn.
 - Controleer of alle verlichting uit is. (buitenverlichting gaat automatisch)
 - Doe de binnendeur naar de leslokalen op slot.
- **Zet het alarm aan via de key (zwarte 'druppel' tag).** (Het blauwe lampje knippert en geeft eentonige piep)
- **Sluit de buitendeur en check of de deur goed op slot is!!**

Eerst de deurkruk omhoog doen, even stevig doordrukken. Je voelt dan dat hij in het slot valt. Daarna met de sleutel op slot draaien. De deurkruk is dan geblokkeerd



en kun je niet naar beneden doen. Kun je dat wel dan is de deur niet goed op slot. Na enige tijd stopt de piep van het alarm binnen.

- Sluit altijd af met z'n tweeën: mocht er iets fout gaan dan kun je elkaar corrigeren. Om de buitendeur te sluiten doe je eerst de kruk stevig omhoog. Je voelt dan dat de deur in het slot valt. Nadat je de deur op slot hebt gedaan, kun je de kruk niet meer omlaag doen. Check dit altijd!!
- Sluit het hek
(wacht tot het hek helemaal dicht is. Soms gaat ie weer open. Check op de terugweg nog even, want het kastje van het hek is erg gevoelig.)
- Breng de sleutel terug.

Gebruik van het gebouw

• Keuken

Zet koffie en thee in kannen. Je kunt wel de kopjes van PCBomen gebruiken, mits deze weer afgewassen worden weggezet. (de cursisten van PCBomen hebben dan de volgende ochtend schone kopjes)

Materialen en ingrediënten in de IVN rolluikkast. Mis je spullen: schrijf het in het logboek of mail naar Fiona Grakist (fionagrakist@gmail.com) of naar lokaalbeheer@ivn-apeldoorn.nl

Koffie: Zet een kan koffie m.b.v. het koffiezetapparaat in de keuken.

Thee: Zet altijd een pot thee. (geen individuele zakjes. Dat verbruikt erg veel thee).

Afwas: Na gebruik afwassen en opruimen.

Afval: Prullenbakken leeg maken. Vuilcontainers staan achter de schiltschuur (zie hierboven), of meenemen naar huis en daar weggooien)

- **Binnen niet roken.** Buiten ook liever niet, maar indien hoge nood links achter het gebouw bij de zitjes. Peuken opruimen!

- **WIFI code:** Kies: WIFI-gast Code: PCBinternet

• Laptop, beamer en flatscreen

De **IVN laptop** staat in de IVN rolluikkast. Het wifi netwerk van PCBomen is hierop al geïnstalleerd en wordt automatisch geactiveerd.

In beide leslokalen is een **beamer** aanwezig. Zet de beamer aan met de afstandsbediening (ligt meestal op het bureau) en sluit de hdmi kabel aan op de IVN laptop.

Het (verrijdbare) flatscreen is beschikbaar in de kantine of in leslokaal 1.

Laat het scherm bij voorkeur op standby stand staan. (stekker in stopcontact) en verander de instellingen niet.

Koppel de videokabel (hdmi) aan de IVN laptop en zet het scherm deze aan met de afstandsbediening. Deze ligt op het plankje of in de pc tas.

Volume kan geregeld worden via de volume toets op de afstandsbediening.

Wanneer het flatscreen scherm wordt aangezet voordat de hdmi kabel op de laptop is aangesloten verschijnt een leeg beeld (geen signaal).

Door de hdmi kabel aan te sluiten op de laptop zal het scherm de pc verbinden (hdmi1). Je kunt het scherm eventueel instellen via de home knop op de afstandsbediening. (kies hdmi1)

Schakelen tussen de schermen via F4 op de pc.



Bij verplaatsen van het scherm gebruik je de handgrepen. NOOIT via het scherm.

Zet het scherm na verplaatsing op de rem.

Zet het scherm bij vertrek tegen de zijmuur of in de hoek van lokaal 1



Opslag

Alle IVN spullen moeten vooralsnog in de kast met rolluik worden opgeslagen. Deze ruimte is beperkt, wees dus kritisch op de spullen die je bewaart.

IVN heeft extra opslagruimte op de zolder van PCBomen. Deze ruimte is niet verwarmd en kan vochtig zijn.

De sleutel hangt rechtsboven in de IVN kast. Daarmee open je de buitendeur.

Overige huisvestingsinformatie

Meubilair







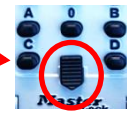





Als je de inrichting anders wilt, kun je dit veranderen. Zet tafels en stoelen na gebruik **altijd** weer in de standaard opstelling terug.

Handleiding gebruik koffiezet apparaat

1. Doe de stekker in het stopcontact.
2. Zet het apparaat aan, via de aan/uit schakelaar aan de voorzijde.
4. Doe een filter in de filterhouder en vul die met 1,5 afgestreken maatscheppen.
Dat is voldoende voor 1 thermoskan koffie. Schuif de filter met koffie op zijn plek.
5. Vul het apparaat met 1 thermoskan water en zet de kan eronder
6. Zet na gebruik de aan/uit schakelaar uit.



Sleutelkluis

	<p>Asselsestraat 373</p>
	<p>Aan de linker zijkant van het huis hangt het kluisje, rechts van de deur TIP: Is het 's avonds donker? Neem een zaklantaarn mee.</p>
	<p>1. Open de beschermkap vanaf de bovenzijde Bij haperingen probeer het nog een keer. Bel bij problemen met de kluis niet aan bij Peter. Hij kan je niet helpen met de kluis. Gebruik de reset knop (zie 3) en probeer het nog een keer</p>
	<p>2. De knop moet in deze stand staan: vergrendeld</p>
	<p>3. Schuif de reset knop naar beneden en laat hem los</p>
	<p>4. Toets IVN code in - - - - (je hoort / voelt een klik) Verkeerde toets ingedrukt ? Druk RESET-knop naar beneden en laat deze los. Begin opnieuw.</p> 
	<p>5. Draai de knop naar rechts, met wijzers van de klok mee. De knop staat nu op de 'ontgrendeld' positie Nu kun je het kluis deurtje openen = knop naar je toe trekken Lukt dit niet, draai knop tegen de klok in naar vergrendeld, schuif RESET naar beneden en doe het opnieuw. Begin weer bij 2. Bel niet aan bij Peter, want hij kan je ook niet helpen.</p>
	<p>6. Open kluisdeurtje voorzichtig</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haal de sleutels eruit Of: • Plaats de sleutels terug (hang ze op, zorg dat je ze niet klem drukt, is even manoeuvreren. Met name het kastje van het hek is erg gevoelig.)
	<p>7. Sluit kluisdeurtje met de knop nog in de stand 'ontgrendeld' TIP: Je kunt bij het ophalen van de sleutel de kluis in de ontgrendel positie laten staan. Kluisje dicht en beschermkap eroverheen. Bij terugbrengen hoeft je de code niet in te toetsen. Dan natuurlijk wel de kluis weer vergrendelen.</p>
	<p>8. Draai de knop naar links, tegen de wijzers van de klok in om het slot te vergrendelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • De knop staat nu op de 'vergrendeld' positie • De kluis is nu gesloten en de code gewist <p>Controleer of het deurtje volledig is vergrendeld door de knop met de klok mee te draaien. Deze moet dan geblokkeerd zijn.</p>
	<p>9. Sluit de beschermkap</p>

