

# HÅNDBOG

for gæster på arbejdsophold  
i Hovedbygningen  
på Hald Hovedgaard



Det Danske Forfatter-  
og Oversættercenter Hald  
2017

## Velkommen til Hald Hovedgaard

Det er dejligt på 17. år, at kunne byde forfattere, oversættere og illustratorer velkommen til et refugieophold på Hald Hovedgaard. Det mere end 230 år gamle hus byder på arbejdsro i atmosfærefyldte omgivelser. Her er andre forfattere, oversættere og illustratorer at dele erfaringer, meninger, samt intensitet og fordybelse med. Uden for Halds tykke mure er parken, søen, skoven og heiden. Knap ti km. borte er middelalderbyen Viborg med bl.a. museum, domkirke og centralbibliotek. Og alle de indkøbsfaciliteter, som en stor provinsby byder på.

Det er denne håndbogs formål at medvirke til at lette den praktiske dagligdag for gæster på arbejdsophold på Det Danske Forfatter- og Oversættercenter på Hald Hovedgaard. I håndbogen findes en række nyttige oplysninger vedr. brugen af de faciliteter, som er til rådighed på Hald Hovedgaard.

Gitte og Peter Q. Rannes  
Kogekone og centerleder

## Ankomst til Hald Hovedgaard

Det tildelte værelset er normalt klar til indflytning fra kl. 13.

På whiteboard-tavlen på døren mellem køkkenet og anretterrummet kan man se, hvilket værelse man skal bo på (se evt. værelsernes placering bag i håndbogen).

Der er lagt linned (sengetøj) frem på værelset, så man selv kan rede sin seng, og to håndklæder.

Sengetøj og håndklæder kan vaskes efter behov i løbet af opholdet på Hald (se også ”Tøjvask” s.21).

Madvarer placeres i Køkkenet efter de nærmere anvisninger (”Køkkenet” s.9f).

## Det generelle

Overordnet er den praktiske dagligdag på Hald Hovedgaard i perioderne med arbejdende gæster i Hovedbygningen baseret på, at husets gæster selv holder de mange fællesrum ryddede.

Det betyder i praksis, at det forventes:

- at møbler stilles tilbage på deres oprindelige plads efter brug
- at elektrisk lys slukkes, når rummet forlades; sluk lysekroenerne o.l. men lad gerne en enkel eller to bord- eller standerlampe forblive tændt
- at stearinlys slukkes, når rummene forlades
- at brugt service fjernes
- at affald fjernes

Åbnes vinduer for at lufte ud, skal man være opmærksom på:

- at vinduerne haspes, så de ikke står og klapper i den friske jyske brise
- at radiator-termostaterne (i fyringssæsonen) ikke lukker automatisk op: drej dem ned på "0" mens der luftes ud

Hovedbygningen bør udnyttes optimalt, og almindeligvis er der mulighed for at sidde og læse, redigere, arbejde, skrive eller bare opholde sig i følgende rum:

- Spisestuen
- Pejsestuen
- Havestuen
- Tårnbiblioteket
- Foredragssal (uden for fyringssæson)
- Riddersalen (uden for fyringssæson)
- Ved langbordet på 1. sal

Husk på, at man ikke bør forhindre andre i også at bruge disse rum, som de fællesrum, de er.

I brugen af de enkelte fællesrum gælder følgende:

### *Spisestuen*

Som navnet antyder, kan man sætte sig her og spise. Og læse avis. Og andet.

### *Pejsestuen*

Pejsestuen er Halds opholdsstue.

Brændeovnen i Pejsestuen kan efter nærmere aftale benyttes.

### *Havestuen*

Havestuen er (i sæsonen) den almindelige udgang til terrassen.

Når ikke der befinder sig gæster lige inden for eller lige uden for havestuedøren, skal denne være lukket og låst.

### *Riddersalen*

Her kan man også sidde, især uden for fyringssæsonen.

Riddersalen er normalt ikke opvarmet i fyringssæsonen, så hold dørene til Riddersalen lukkede i den periode.

### *Tårnbiblioteket*

Tårnbiblioteket, som er indviet i februar 2016, er endnu ikke helt på plads. Men man kan allerede nu bruge rummet både som inspirationsbibliotek og opholds- og arbejdsrum.

To loftlamper tænder automatisk, når man træder ind Tårnbiblioteket. Ønsker man yderligere lys, tændes det uden for indgangsdøren; husk at slukke lyset, når rummet forlades (alle kontakter skal vende opad – to lamper slukker af sig selv, når rummet har været forladt et stykke tid).

Sid ikke på hylden foran vinduerne; det kan den ikke holde til.

Sæt bøgerne tilbage efter brug eller efterlad dem på bordet ved det lille vindue, så sætter vi dem på plads.

### *Ved langbordet på 1. sal*

Når man opholder på gangen på 1. sal og ved langbordet skal man tage hensyn til at andre bor, arbejder og sover bag de tilstødende, tynde gipsvægge.

## **Rygning på Hald**

Der er totalt rygeforbud indendørs på Hald.

Rygerne jages ud (for at ryge), og vi opfordrer dem til at bruge de sandfyldte spande, der er opstillet udenfor, til pibeudkrads, cigar- og cigaretskod.

## Køkkenet

Køkkenet har mange funktioner som det sted, hvor mad laves og indtages, og hvor man drikker en hurtig kop kaffe og bladrer i dagens aviser. Det stiller store krav til, at der holdes orden her.

Umiddelbart efter enhver brug af køkkenet skal alle spor slettes: der vaskes op og ryddes op, og borde og komfur etc. rengøres.

Det er meget vigtigt, at holde orden i Køkkenet, da roderi her erfaringsmæssigt er den største irritationsfaktor for andre gæster.

### *Opvask*

Til opvask bruges opvaskebalje mm., som findes under køkkenbordet.

Viskestykker ligger i vinduet v. opvaskemaskinen (som kun benyttes af personalet). Brugte viskestykker skal hænge på krogene over det alm. komfur. Beskidte viskestykker og klude kan smides i vasketøjskurven, der står fremme.

### *Madvarer*

Det kolde: I det store køleskab bag døren til Anretterrummet har alle gæster en kurv til det, de skal have på køl. For overskuelighedens skyld bedes man holde sine varer i denne kurv; alt, hvad der alligevel stilles uden for kurvene bedes mærket tydeligt med navn.

På køleskabets øverste hylde findes alt muligt mærkeligt på små og store glas: de glas, som allerede er åbne, må man gerne bruge af. Og hvis du har noget, som overgår til fælles brug, stilles det på den øverste hylde.

Det meget kolde: Frysevarer placeres i den lille skabsfryser i Anretterrummet.

Det lunkne: Andre madvarer placeres i de udleverede kurve på bordet i Anretterrummet eller i en papkasse på gulvet under hyldeerne. Kasser og kurve mærkes tydeligt med navn.

På en hylde i Køkkenet findes de mest almindelige krydderier, samt sukker mm, som gæsterne gerne må bruge.

### *Drikkevarer*

Vand, øl og vin kan almindeligvis købes på Hald.

Vand, øl og hvidvin er i køleskabet bag døren ml. Køkkenet og Spisestuen. Rødvin er på eller ved skænken i Spisestuen.

Det er op til den enkelte selv at holde regnskab med sine drikkevarer. Der er et optællingsark og en pengekasse på skænken i Spisestuen. Drikkevarer kan betales løbende i pengekasen eller noteres på arket og **afregnes ved afrejse**. Der betales med kontanter eller til det mobilePay nummer, som er angivet. Vær opmærksom på, at Hald *ikke* læser på arket: det er til din egen notering.

### *Komfurer*

Der er to komfurer i Køkkenet; et stort gaskomfur og et moderne glaskeramisk. Vælg selv.

### *Ovne*

Brug som udgangspunkt ovnen i det glaskeramiske komfur. Den kan alt, hvad en ovn skal kunne. Instruks til de større ovne fås af personalet.

Mikrobølgeovnen er en combiovn med mikrobølger, konvektionsvarme og grill. Der ligger en manual fremme, hvis man vil vide, hvordan den bruges.

### *Kaffemaskine*

Til kaffebrøgning kan man bruge **den lille alm. kaffemaskine**, som er sat frem på køkkenbordet i Køkkenet.

Den store industri-kaffemaskine må *kun* benyttes af personalet. Til gengæld kan man frit tage kaffe fra den maskine, når personalet har lavet noget. Halds kaffebønner er i øvrigt til fri afbenyttelse så længe de ikke er brugt op.

### *Affald*

Affald sorteres på Hald i hhv. papir, glas, kompost og alm. affald.

Papir og pap har en særlig affaldsspand ved døren til Baggangen. Er den fyldt, kan den tømmes i den særlige container ved Kapellejigheden.

Glasaffald (også vinflasker) skal i glascontaineren på parkeringspladsen ved Hovedbygningens vestgavl. Tomme sodavands- og ølflasker stilles tilbage i øl og sodavandskasserne.

Andet affald kommer i den sorte affaldssæk i Køkkenet. Hjælp os gerne med at affaldssækkene ikke bliver for fyldte eller for gamle. De fyldte sække kan smides i containeren ved Kapellejigheden (ikke papir-containeren).

### *I øvrigt*

Hald Hovedgaards bøger bør ikke blandes med madlavning, madvarer og spisning.

**NB: På alle hverdage er Køkkenet reserveret til personalets 'tvungne kaffepause' 10.00-10.30.**

## **Låsepolitik**

Alle refugiegæster får sammen med værelsesnøglen en gæstenøgle til bagdøren i Vestgavlen. Når der ikke er personale på Hald bedes bagdøren holdt lukket og låst.

Hoveddøren v. Hall'en og døren for enden af Værelsesgangen skal holdes lukkede og låste til en hver tid..

Døren fra Havestuen til Terrassen skal være låst, når der ikke er gæster lige indenfor eller lige udenfor.

## Terrassen

Terrassen uden for Havestuen står til gæsternes rådighed, når blot man er opmærksom på følgende:

- der er offentlig adgang til Parken ved Hald
- Terrassen ryddes straks efter brug
- Husets stole må *ikke* tages ud på terrassen.
- Den åbne dør haspes.

### *Grill*

I skuret ved nedgangen til værkstedskælderen (under Kapellanekset) står en grill. Husk at rengøre grillen og sæt den på plads efter brug.

### *Bålfad*

Hald har et bålfad, som i sommerperioden står fremme (ellers spørg efter det), og som kan benyttes.

Brænde kan almindeligvis findes i skuret ved nedgangen til værkstedskælderen. Eller i Smedehusets brændeskur.

NB: Husk at holde øje med brandfaren, dvs. hvor tørt græsset omkring bålfadet er.

## Værelser

Ved ankomsten er der lagt linned og håndklæder frem. Gæsterne kan selv vaske håndklæderne og linnedet efter behov.

Gæsterne er selv ansvarlige for rengøring af værelset under opholdet: støvsuger og div. rengøringsremedier findes i Personalerum ved baggangen.

Undlad at tørre tøj på værelserne.

Gæsterne bedes lufte ud dagligt og være opmærksomme på at:

- at vinduerne haspes, så de ikke står og klapper i den friske jyske brise
- at radiatorventilerne (i fyringssæsonen) ikke lukkes unødigt op (luk dem helt, og luft kun kortvarigt ud!)

## **Bad og toilet**

Hjælp os med at holde bade- og toiletfaciliteterne i orden.

Vinduerne i baderummene på værelsesgangen skal holdes lukkede: udsugningen skal nok klare fugten.

Ekstra toiletpapir står fremme på toiletterne på værelsesgangen.

## **Computere og netværk.**

Overalt på Hald kan man koble sig på Halds trådløse netværk og dermed internettet. De mange trådløse accesspoints hedder noget med "Hald-guest" og har alle passwordet "schinkel".

I værelse 11, 12, 14 og 15 kan man efter nærmere aftale kobles på et fast netværk med adgang til internettet.

## **Printning**

Der kan printes fra det åbne kontor bag Pejsestuen.

Printcomputeren er ophængt bag på skærmen og tændes ved en knap på højre side. Der logges på Hald-gæst uden kode.

Printerkoden er lagt frem i ved printcomputeren. Spørg evt. personalet om hjælp til at printe i den almindelige arbejdstid.



## **Kommunikation**

### *Post*

Post, afleveret i post-ud-kurven i baggangen før ca. kl. 12.00 på hverdage, kan komme af sted samme dag. Der er en postkasse i Hald Ege, Egeskovvej 33 (den tømmes tidligt) og ved Løvbjerg-supermarkedet (tømmes kl. 17).

Indkommende post lægges frem i poststativet i baggangen

## **Underholdning**

### *Radio og musik*

Hør radio og musik i Køkkenet.

Vil man høre musik, mens man arbejder, bør det gøres i hovedtelefoner.

## Transport

### *Bus*

På hverdage kører bus 712 forbi Hald Hovedgaard. Ellers går rutebil 53 fra Herningvej for enden af Ravnsbjergvej.

Bus 712 kører nogle gange (formiddag) den ene vej, nogle gange (eftermiddag) den anden. Tag den lige meget, hvilken vej den kører: alle veje fører (i den sammenhæng) til Viborg – og til Løvbjerg-supermarkedet!

Kopier af relevante køreplaner er almindeligvis at finde i baggangen ved døren til kontoret; bemærk de få busforbindelser i weekenden og at der er en særlig sommerkøreplan for skoleferierne.

Andre, lokale køreplaner findes her: [www.midttrafik.dk](http://www.midttrafik.dk)

### *Cykel*

Der er to-tre-fire refugiecykler, som almindeligvis virker og som man må deles om så godt, som det lader sig gøre. Nøglen til cyklen hænger på nøglebrættet i køkkenet.

## Indkøb

### *Koldingvej supermarkederne*

Løvbjerg Supermarkedet på Koldingvej: Kør ad cykelstien, under Herningvej og ad Egeskovvej og 6 km. halvvejs ind mod Viborg. Her er alt, man kan have brug for (stort set): bager, vinafdeling, posthus, grøntafdeling, kiosk, blomsterhandel, og slagterafdeling.

Visse dage holder der en fiskebil ved Løvbjerg. Spørg evt. på kontoret.

Over for Løvbjerg ligger discountbutikken ”Rema 1000”.

### *I øvrigt*

Hald har to indkøbstrolleyer (indkøbstasker på hjul), som kan lånes; spørg efter dem.

## **Tøjevask**

Halds vaskemaskine er i vaskerummet ved bagdøren, virker og har det godt: sæbe er der almindeligvis også her. På maskinen står en betjeningsinstruks, som skal følges.

På mandage og formiddage på de øvrige hverdage er maskinen forbeholdt personalet.

Gæster i Kapellejligheden og Smedehuset benytter også denne maskine.

Tøj kan tørres udenfor på tørresnoren ved krydderurtehaven eller på tørresnoren i vaskerummet. Er der ikke tørrevejlr udenfor, kan tørretumbleren i vaskerummet benyttes; følg instruksen og husk at tømme vandbeholder og filter – hver gang.

## **Afrejse fra Hald**

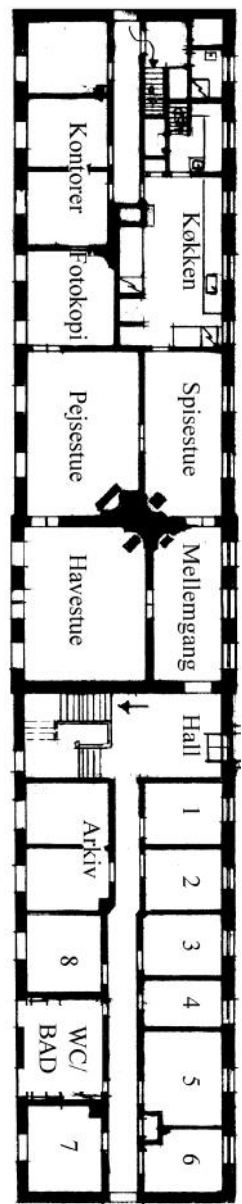
Værelset skal på afrejsedagen (hvis denne er en hverdag) være ryddet inden kl. 10.

Ved afrejsen fra Hald tømmes værelset for alt affald, der sorteres og puttes i de relevante skraldespande, papircontainere mm (se ”Affald”). Linnedet tages af sengen og lægges i vaskerummet, og vinduer lukkes.

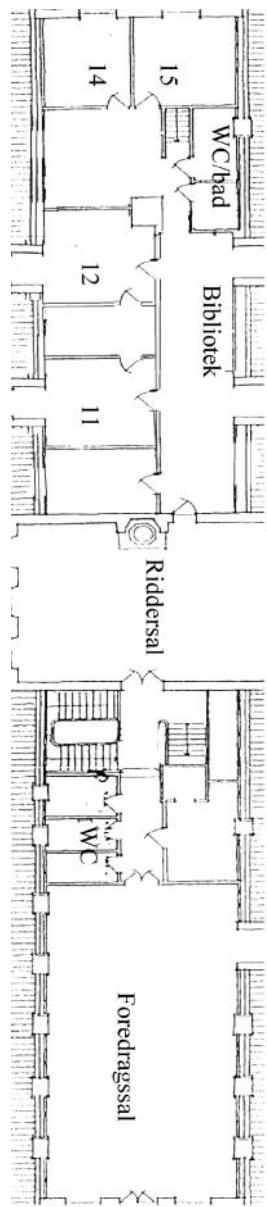
I Køkkenet tømmes kurvene i køleskabet og uden for køleskabet. Evt. tilberedte madrester i skåle, gryder o.l. smides ud. Brugbare fødevarer kan overdrages til andre gæster. Sæt dem evt. som angivet øverst i kølerummet eller i hjørnet i anretterummet.

Nøglen til værelset efterlades i værelsesdøren.

Farvel og på gensyn!



Stue-etagen



Første sal

## Indeks

Affald .....	11	Låsepolitik .....	12
Afrejse .....	22	Mikrobølgeovn .....	10
Ankomst .....	4	Møbler .....	5
Aviser .....	9	Opvask .....	9
Bad .....	15	Ovne .....	10
Biblioteket .....	7	Pejsen .....	6
Brænde .....	13	Pejsestuen .....	5;6
Bålfad .....	13	Pengekasse .....	10
Cykel .....	19	Post .....	17
Den friske jyske brise.....	5;14	Radiatorventilerne.....	5;14
Drikkevarer .....	10	Radio .....	18
Fryser .....	9	Rengøring .....	14
Grill .....	13	Riddersalen .....	5;6
Havestuen.....	5;6;12;13	Rygning.....	8
Hoveddøren .....	12	Spisestuen .....	5;6;10
Internettet .....	16	Stearinlys .....	5
Kaffe.....	11	Toiletpapir.....	15
Kaffemaskine .....	11	Transport.....	19
Kommunikation .....	17	Tvungen kaffepause.....	11
Køkkenet .....	9	Tøjvask .....	21
Linned .....	14	Viskestykker .....	9
Lufte ud.....	5		