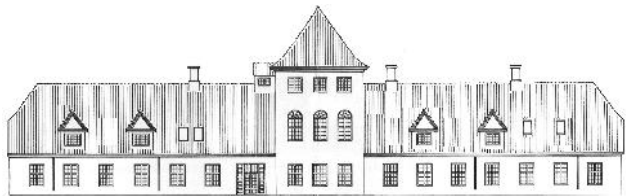


# HÅNDBOG

for gæster på arbejdsophold  
på Hald Hovedgaard



Det Danske Forfatter-  
og Oversættercenter Hald  
2014

## Velkommen til Hald Hovedgaard

Det er dejligt, at kunne byde forfattere og oversættere velkommen til et arbejdsophold på Hald Hovedgaard. Det mere end 200 år gamle hus byder på arbejdsro i atmosfærefyldte omgivelser. Her er andre forfattere, oversættere og illustratører at dele erfaringer, meninger, samt intensitet og fordybelse med. Uden for Halds tykke mure er Parken, søen, skoven og heden. 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 dagligdagen for gæster på arbejdsophold på Det Danske Forfatter- og Oversættercenter på Hald Hovedgaard. I håndbogen findes således 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) og håndklæder frem på værelset, så man selv kan rede sin seng.

Sengetøj og håndklæder kan vaskes efter behov i løbet af opholdet på Hald (se også ”Tøjvask” s.24).

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
- at elektrisk lys og (især) 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 vinduerne (især i stueetagen) lukkes, når rummene forlades, så uvedkommende ikke fristes til at kravle den vej ind (se også Låsepolitik)
- at radiator-termostaterne (i fyringssæsonen) ikke åbnes unødigt (luk dem helt og luft kun kortvarigt ud)

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

- Spisestuen
- Pejsestuen
- Havestuen
- Foredragssal (uden for fyringssæson)
- Riddersalen (uden for fyringssæson)
- Biblioteket 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, er I meget velkomne til at sætte jer her og spise.

### *Pejsestuen*

Pejsen må *ikke* benyttes.

Ved almindelig aften-selskabelighed (og især højroset, litterær tale) i Pejsestuen skal man være opmærksom på at værelse no. 11 befinder sig lige over.

### *Havestuen*

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

Det er tilladt at slå sig mere eller mindre permanent ned i Havestuen, men husk at alle gæster til enhver tid skal kunne komme ud gennem terrassedøren til terrassen.

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

### *Riddersalen*

Riddersalen er det indlysende sted at sidde og få overblik over manuskriptsider eller noter eller bare stirre tomt ud for sig. Men husk, at Riddersalen er en af to adgangsveje til biblioteksgangen og værelserne på 1. sal og at andre derfor kan have brug for at gå igennem rummet.

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

### *Biblioteket på 1. sal*

Når man opholder biblioteksgangen skal man tage hensyn til at andre bor, arbejder og sover bag de tilstødende tynde gipsvægge.

### **Rygning på Hald**

Rygning er ikke, hvad det har været. Heller ikke på Hald.

Der må med virkning fra oktober 2007 ikke længere ryges på Hald.

Rygere 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.

Køkkenet bruges til madlavning i forbindelse med kursusdrift og er således overvåget af levnedsmiddelkontrollens langt fra blinde øje.

### *Opvask*

Til opvask bruges opvaskebalje

Viskestykker ligger i vinduet v. opvaskemaskinen eller kan hentes i Personale- eller Vaskerummet.

Den store industriopvaskemaskine må *kun* benyttes af personalet.

### *Madvarer*

#### Det kolde

I det store køleskab bag døren til anretterrummet får 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 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.

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 hylderne. Kasser og kurve mærkes tydeligt med navn.

I Køkkenet findes de mest almindelige krydderier, som gæsterne kan låne af.

### *Drikkevarer*

Vand, øl og vin kan almindeligvis købes på Hald.

Vand, øl og hvidvin er almindeligvis i køleskabet bag døren ml. Køkkenet og Spisestuen. Rødvind 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**. Vær opmærksom på, at Hald *ikke* læser på arket: det er til din egen notering!

### *Komfur*

Der er nu to komfurer i Køkkenet; et stort gaskomfur og et moderne glaskeramisk. Brug det komfur, der passer til dig og din madlavning.

### *Ovne*

Brug som udgangspunkt ovnen i det glaskeramiske komfur. Den kan alt, hvad en ovn skal kunne.

De to store gamle ovne kan også bruges og fungerer således: øverste knap bestemmer temperaturen, de to nederste tænder ovnen på henholdsvis over- og undervarme og sættes normalt (altid) begge på '3'. Det er altså disse to nederste knapper, som det er vigtigst at få slukket efter brug.

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

Den helt store ovn under komfuret er kun til storkøkkenbrug og må ikke bruges.

### *Kaffemaskine*

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

Den store industrikaffemaskine må *kun* benyttes af personalet. Til gengæld kan man frit tage kaffe fra den maskine, når personalet har lavet noget. Og i øvrigt må Halds kaffebønner benyttes.

### *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.

Kompost skal i kompostspanden under køkkenbordet – den kan tømmes i den store, åbne træ-kompostbeholder i køkkenhaven på den anden side af Ravnsbjergvej.

Andet affald kommes 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 containerne ved Kapellejigheden (ikke papir-containeren).

Tomme sodavands- og ølflasker stilles tilbage i øl og sodavandskasserne.

### *I øvrigt*

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

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 holdet lukket og låst.

Hoveddøren v. Hall'en og døren for enden af Værelsesgangen skal også være lukkede og låste.

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.

### *Grill*

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

### *Grillfester på Terrassen*

Husk at invitere de andre gæster.

## 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 Personalenum 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 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. Det trådløse netværk er åbent og synligt, så det burde ikke give nogle problemer.

I værelse 11, 12, 14 og 15 kan man endvidere kobles på et fast netværk med adgang til Internettet.

Computere med internetadgang og tekstbehandling (Word) kan efter forudgående aftale lånes på Hald.

## **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.

## **Bibliotek**

Biblioteket på Hald findes på værelsesgangen på 1. sal.

Låner du en bog i biblioteket, bedes du sætte en udlånseddelse med navn og værelsesnummer på dens plads på hylden. Bogen sættes på plads efter brug og udlånseddelen smides ud.

Der bor sovende og skrivende gæster i værelserne bag biblioteks- gangens tynde gipsvægge, så vær venlige at udvise al mulig hensyn dag og (især) nat.

## 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 v. købmanden i Hald Ege (tømmes tidligt) og ved Løvbjerg-supermarkedet (tømmes kl. 17).

Indkommende post lægges frem i poststativet i baggangen

### *Telefon*

Der kan ikke ringes ud fra telefonen i Køkkenet, men står man på spring, kan man modtage opkald på den (86 63 84 10).

## Underholdning

### *Radio og musik*

Hør radio og musik i Køkkenet.

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

Vis generelt hensyn – husk at der udføres åndsarbejde i nabolaget.

### *Spil*

I den vestlige Pavillon findes:

- Krocket
- Kubb-spil (det fantastiske middelalderspil, som nu også findes i en litterær version)
- Boule/Petanque/eller hvad det nu hedder.

## Teknik

Der er el-sikringer mange steder i huset:

I baggangen ved døren til Køkkenet findes automatsikringer til komfur, ovne etc.: sikringerne dér kan/skal ikke skiftes, men bare slås til igen. Ved vedvarende udfald skal man undgå at bruge det apparat, som slår strømmen fra.

I skabet under bagtrappen til 1. sal kan man se efter evt. brændte sikringer (af den gammeldags slags), skifte dem med nye fra hyl- den til højre og i øvrigt passe på, hvad man rører ved!

I skabet her kan man almindeligvis også finde el-pærer.

Oliefyret, som varmer huset op og forsyner det med varmt vand, står i kælderen under Hall'en og burde ikke give problemer.

## Transport

### *Bus*

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

Bus 712 kører nogle gange den ene vej, nogle gange den anden. Tag den lige meget, hvilken vej den kører: alle veje fører (i den sammenhæng) til Viborg!

Find køreplanerne her: [www.midttrafik.dk](http://www.midttrafik.dk).

Køreplaner er almindeligvis at finde i baggangen ved døren til kontoret, bemærk de få busforbindelser i weekenden.

### *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 cyk- len hænger på nøglebrættet i køkkenet.

## Indkøb

### *Nærkøbmand H.P. Hessum*

”I Hald Ege, ca. 2 km. fra Hald Hovedgaard: Kør ad den nye cykelsti, under Herningvej og ad Egeskovvej: ca. 1 km. længere fremme, på højre hånd ligger H.P.’s købmand/kiosk.

Her fås forskellige fornødenheder (mælk, cigaretter mm.) alle dage fra ca. 8.00-21.00.

### *Koldingvej supermarkederne*

Løvbjerg Supermarkedet (tidl. ”MIKA”) 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*

Ved bagdøren står to trolleyer (indkøbstasker på hjul), som kan lånes.

## Tøjtøjsvask

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.

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 tørrevejre 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”)

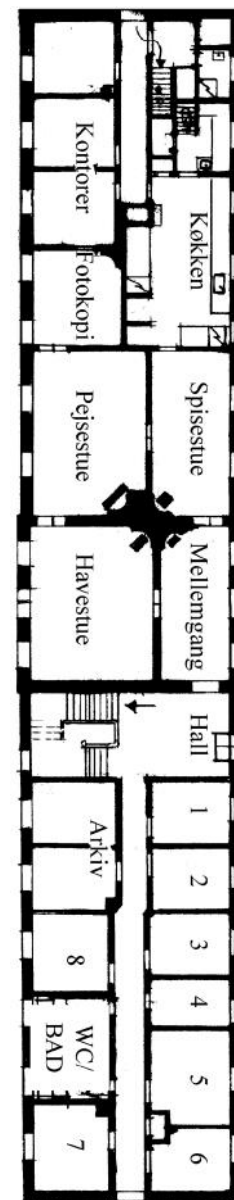
Linnedet tages af sengen og lægges i vaskerummet, og vinduer lukkes.

I Køkkenet tømmes kurvene i køleskabet og uden for køleskabet. Evt. tilberedte madrester i skåle, gryder o.l. smides ud.

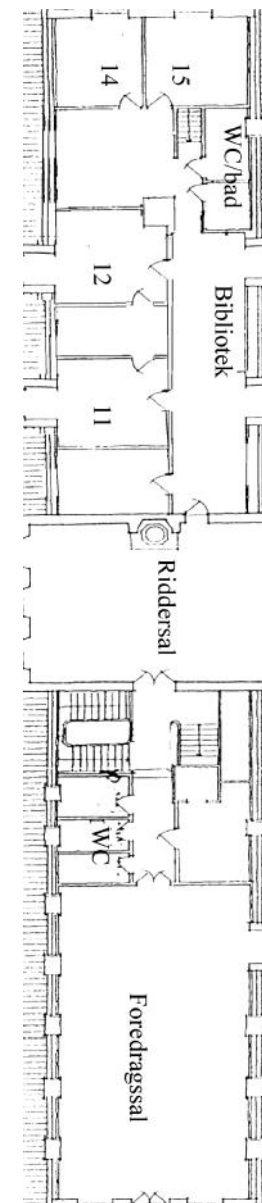
Brugbare fødevarer kan overdrages til andre gæster. Men sørg for at de får det at vide.

Nøglen til værelset (og bagdøren) efterlades i værelsesdøren.

Farvel og på gensyn!



Stue-etagen



Første sal

## Indeks

Affald.....	11	Mikrobølgeovn .....	11
Afrejse.....	25	Møbler .....	5
Ankomst.....	4	Opvask.....	9
Aviser.....	9	Ovne .....	11
Bad.....	16	Pejsen.....	6
Biblioteket.....	7;18	Pejsestuen .....	5;6
Computere.....	17	Pengekasse.....	10
Cykel.....	22	Post .....	19
Den friske jyske brise ....	5;15	Radiatorventilerne .....	5;15
Drikkevarer .....	10	Radio .....	20
Fryser .....	10	Rengøring .....	15
Grill.....	14	Riddersalen.....	5;6
Grillfester .....	14	Rygning .....	8
Havestuen .....	5;6;13;14	Spil.....	20
Hessum .....	23	Spisestuen.....	5;6;10
Hoveddøren.....	13	Stearinlys .....	5
Internettet .....	17	Teknik.....	21
Kaffe .....	11	Telefon.....	19
Kaffemaskine .....	11	Toiletpapir .....	16
Kommunikation .....	19	Transport .....	22
Køkkenet.....	9	Tvungen kaffepause .....	12
Linned .....	15	Tøjvask .....	24
Lufte ud.....	5	Viskestykker .....	9
Låsepolitik .....	5;13	Værelse no. 11 .....	6