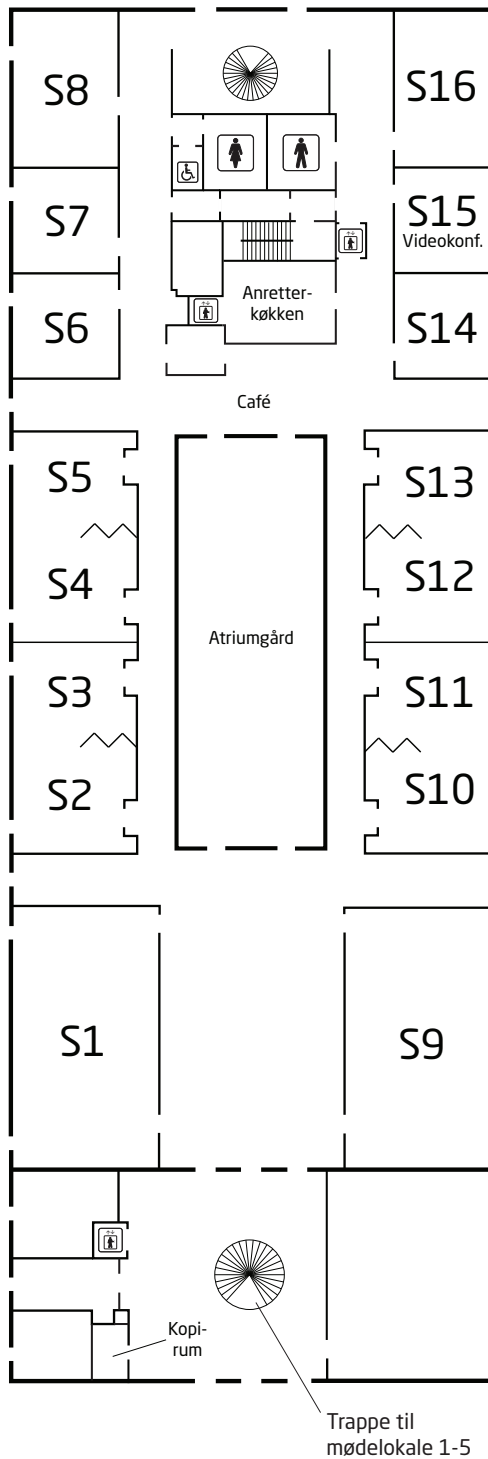


DTU's Mødecenter

Praktiske oplysninger



Få mere information om DTU's Mødecenter på www.dtu.dk og på Portalen

Velkommen i DTU's Mødecenter

DTU's mødecenter rummer 20 mødelokaler, heraf 16 i stueplan (S1 - S16) og fire på 1. sal (M1, M2, M4 og M5). Mødelokalerne er indrettet med moderne AV- og it-udstyr, og lokale S15 er endvidere udstyret til videokonference. Mødecenteret omfatter også et lounge-område og et café-område med udgang til atriumgården.



FOTO THOMAS HJORT JENSEN

Praktiske oplysninger

Parkering

Der er fri parkering foran bygning 101A og 101B (bemærk områder med 30 minutters parkering) samt på avenuerne.

Adgang

Nøglekort til mødelokalerne afhentes i receptionen. Efter mødet afleveres det i den røde nøgleboks ved udgangen. Nøglekort til mødelokalet giver også adgang til kopirum og køkken.

Garderobe

Lokale S2, S4, S10 og S12 har garderobe. I de øvrige lokaler forefindes der stumtjenere.

Trådløst internet

Der logges på med DTU-brugernavn og adgangskode. Til gæster kan der bestilles adgang til internettet på <http://netsys1.ait.dtu.dk/account.html>

Forplejning

Faculty Club, på første sal lige over mødecenteret, serverer frokostbuffet 11:30 til 14:00.

Kaffe, vand, sandwich, frugt m.v. til mødet kan bestilles via kantinen på <http://lokalebooking.dtu.dk>.

I mødecenteret findes et anretterkøkken, hvor man kan lave kaffe, koge vand, hente isvand, anrette let mad og opbevare mad i køleskab. Køkkenfaciliteterne er dimensioneret til mindre møder op til max 10 deltagere. Brugt service sættes i opvaskemaskinen inden mødecenteret forlades.

Mødecenteret har desuden et caféområde med kaffe, vand og slikautomat.

Kopirum med kopimaskine og scanner forefindes ved indgangen til mødecenteret

Hjælp/fejlmelding

Ved fejl på internettet, PC eller AV rettes henvendelse til AIT-Support på tlf. (452) 55555.

Ved øvrige fejl rettes henvendelse til receptionen inden kl. 17 (fredage kl. 16), herefter til vagten på tlf. (452) 51248 eller 2338 6019.

Oprydning

Mødecenteret er baseret på selvfrydning både i lokaler og anretterkøkken. Bordopstillinger skal ligeledes afleveres som ved modtagelsen og jf. opstillingsplanen, som hænger i lokalet. Borde aftørres med en fugtig klud (hentes i køkkenet). Bemærk, at hvis lokalet ikke bliver gjort rent, rekvireres rengøring, som faktureres til låneren af mødelokalet.

Aflåsning

Mødelokalet aflåses automatisk, når døren har været lukket i ca. 5 minutter. På bagsiden af nøglekortet kan du se, hvordan du kan aflåse lokalet manuelt.

Taxa

Dan Taxi: 3879 0850