



Treff [punkt  
wirRauner]

## **Leitfaden zur Raumvermietung**

**Schön, dass Sie da sind!**

**Treffpunkt „wirRauner“  
Eichendorffstr. 73, 73230 Kirchheim  
Telefon 07021/95 65 154, [www.wir-rauner.de](http://www.wir-rauner.de)**



## Herzlich Willkommen im Treffpunkt wirRauner!

Schön, dass Sie unsere Räumlichkeiten nutzen.  
Wir hoffen, Sie fühlen sich wohl.

Wir haben Ihnen diese **Informationsmappe** zusammengestellt, um Sie über die wichtigsten Dinge zu informieren, die Sie wissen sollten, wenn Sie unsere Räume mieten und nutzen.

Wir bitten Sie, die Räume so zu verlassen, wie wir Sie Ihnen übergeben haben und die Trennwand nur nach Einweisung zu entfernen, bzw. einzusetzen.

Die Bestuhlungspläne, bzw. Möglichkeiten der Bestuhlung finden Sie in den Anlagen.

Wir wünschen Ihnen ein gutes Gelingen für Ihre Veranstaltung.  
Sollten Sie noch Fragen haben, dann rufen Sie uns einfach an unter 07021-9565154.

Mit herzlichen Grüßen,  
Ihr Quartiersmanagement wirRauner

## 1. Ausstattung generell

Ausstattung des Treffpunkts wirRauner	
<b>Cafébereich</b>	
	Spielkiste für Kinder
	Offenes Bücherregal
	Anbaubares Tischsystem
	70 stapelbare Stühle
	Anbaubares Tischsystem
<b>Küche</b>	
	Einbauküche mit Elektrogeräten
	Industriespülmaschine
	Kaffeefullautomat
	Wasserkocher
	Mikrowelle
	Kühlmöglichkeiten für Kuchen/Snacks
	Geschirr
	Besteck
	Behältnisse für Speisen
	Mülleimer
	Geschirrtücher
<b>Veranstaltungsräume</b>	
	Anbaubares Tischsystem
	70 stapelbare Stühle
	Stellwände
	Flipchart
	Leinwand
<b>Außenbereich</b>	
	Tische
	Stapelbare Stühle
	Spielplatz/Spielmöglichkeiten
<b>Eingangsbereich</b>	
	Garderobe
	Prospektständer
	Schirmständer
	Pinnwand
<b>Sonstiges</b>	
	Bilderleisten
	Moderatorenkoffer
	Tageslichtprojektor (über St. Hedwig)
	Beamer

## 2a. Küchennutzung / Mikrowelle

- Die Wattleistung ist voreingestellt und muss nicht verändert werden.
- Mit dem Drehschalter können Sie die gewünschte Zeit einstellen. Bei schon erhitzten Speisen dürfte eine Zeit von 1-2 Minuten reichen.
- Ist die eingestellte Zeit um, dann ertönt ein akustisches Signal.
- Sie können die Garzeit während des Gerätebetriebs jederzeit verändern, indem Sie den Drehschalter für die Zeiteingabe betätigen und die Zeit entsprechend verlängern bzw. verkürzen.
- Wenn die Tür geöffnet wird, dann wird der Garvorgang unterbrochen. Wird die Türe geschlossen, setzt sich der Garvorgang fort.
- Wenn es zu Verunreinigungen kommt, dann bitte sofort entfernen. Dabei in keinem Fall Backofenreiniger benutzen. Die Mikrowelle darf grundsätzlich nur mit einem weichen, feuchten Tuch gereinigt werden.
- Es darf nur mikrowellengeeignetes Geschirr benutzt werden. Ansonsten besteht die Gefahr, dass die Behältnisse platzen.
- Die Mikrowelle muss im Abstand von 15 cm von der Wand aufgestellt werden und darf nicht in unmittelbarer Nähe zum Herd stehen.
- Sollte sich Rauch bilden, so muss die STOP-Taste gedrückt werden. Die Tür muss verschlossen bleiben. Bitte den Netzstecker ziehen und die Sicherung rausmachen.

## 2b. Küchennutzung / Kaffeemaschine

- Einschalten
- Milchsystem spülen
- Kaffee rauslassen
  - Für eine kleine Tasse Kaffee 1x drücken
  - Für eine große Tasse 2x drücken
- Während dem Betrieb
  - Bohnenmenge überprüfen (Bohnen im Kühl- und/oder Küchenschrank)
  - Milchmenge überprüfen (Milchkartons in der Küche)
  - Auffangbehälter leeren (Wasser & Kaffeesatz)
  - Rechter Knopf: Milchsystem spülen, Kaffeespülung
- Ausschalten:
  - Milchschauch in eine kleine Schüssel mit Wasser & Cappuccinoreiniger legen → rechter Knopf → Milchsystem reinigen
  - Auffangbehälter leeren und mit klarem Wasser ausspülen
  - Düse: Abdeckung abnehmen und Einzelteile mit kaltem Wasser ausspülen
  - Ausschalten
- Bei Meldung „Reinigung“: Bitte umgehend Quartiersmanagement informieren. Bis dahin kann die Kaffeemaschine ohne Bedenken weiter genutzt werden.
- Bei Meldung „Entkalkung“: Bitte umgehend Quartiersmanagement informieren. Bis dahin kann die Kaffeemaschine ohne Bedenken weiter genutzt werden.

## **3a. Beamer-Anleitung**

### **Einschalten:**

- Kipp-Schalter bei der Garderobe (gegenüber Quartiersbüro) auf „EIN“ stellen.
- Fernbedienung und HDMI-Kabel finden Sie im Quartiersbüro.
- Leinwand herunterlassen.
- Beamer mit Fernbedienung einschalten.
- PC einstecken, hochfahren und mit HDMI-Kabel verbinden.
- Wenn der Beamer hochgefahren ist, erscheint das Bild auf der Leinwand.
- Sollte dies nicht so sein, so können Sie mit der Fernbedienung die Zugänge verändern.
- Sollte auch dann kein Bild erscheinen, ist es oft hilfreich alles (!! ) nochmal runterzufahren und neu zu starten.

### **Auflösung:**

- Um einen reibungslosen Betrieb mit den Beamern im Quartierstreff im Rauner zu gewährleisten, stellen Sie bitte die Auflösung Ihres Notebook wie folgt ein:
- Öffnen Sie den Desktop auf Ihrem Notebook
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Bildschirm
- Öffnen Sie mit dem Button „Bildschirmauflösung“ das nächste Fenster
- Ändern Sie an Ihrem Notebook die externe Auflösung auf die Einstellung 1280x800
- Bestätigen Sie die Einstellung mit „OK“
- Verlassen Sie das Fenster
- Damit sollte eine zuverlässige Bildübertragung gewährleistet sein.

### **Ausschalten:**

- Beamer mit der Fernbedienung (Doppelklick) ausschalten.
- PC runterfahren und HDMI-Kabel entfernen.
- Schalter bei der Garderobe (gegenüber Quartiersbüro) auf „AUS“ stellen.
- Fernbedienung und HDMI-Kabel bitte zurück ins Quartiersbüro (danke schön).
- Leinwand hochlassen.



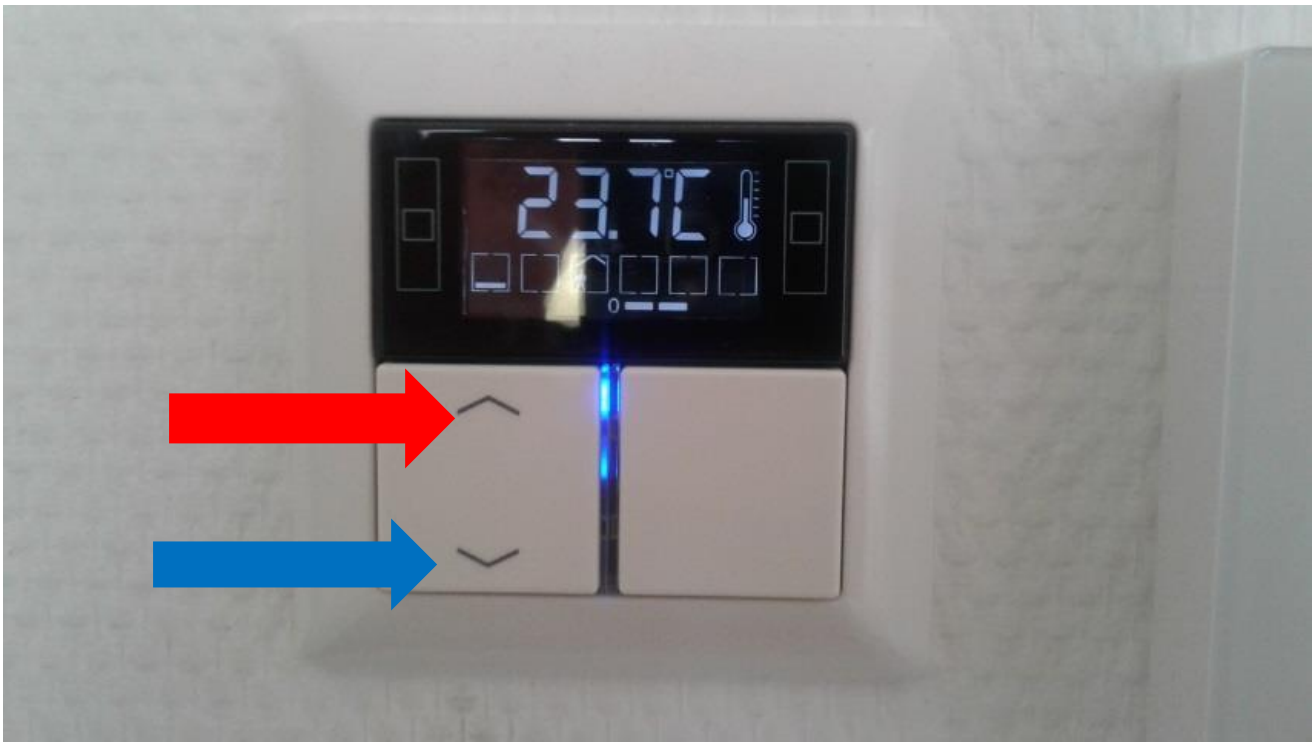
### **3a. Empfohlene Auflösung für den Betrieb eines Notebook an den Beamern im Quartierstreff im Rauner**

Um einen reibungslosen Betrieb mit den Beamern im Quartierstreff im Rauner zu gewährleisten, stellen Sie bitte die Auflösung Ihres Notebook wie folgt ein:

1. Öffnen Sie den Desktop auf Ihrem Notebook
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Bildschirm
3. Öffnen Sie mit dem Button „Bildschirmauflösung“ das nächste Fenster
4. Ändern Sie an Ihrem Notebook die externe Auflösung auf die Einstellung 1280x800
5. Bestätigen Sie die Einstellung mit „OK“
6. Verlassen Sie das Fenster

Damit sollte eine zuverlässige Bildübertragung gewährleistet sein.

### 3b. Jalousie-Anleitung



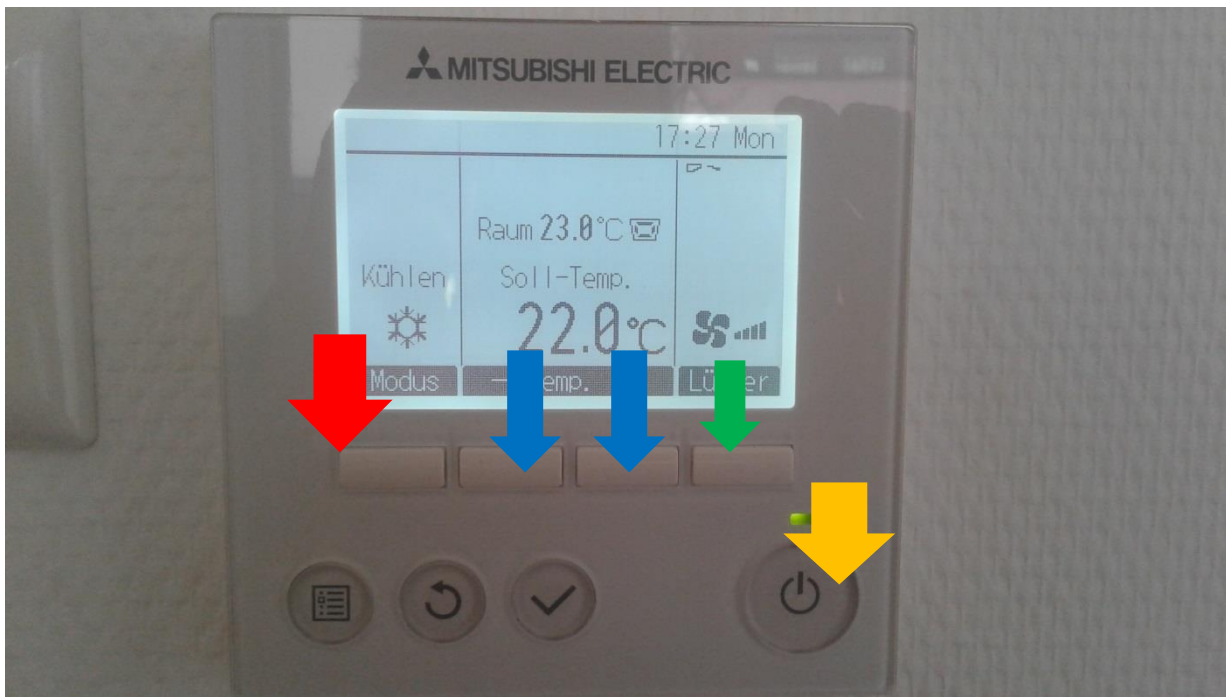
#### Runterlassen:

- Die Taste mit dem „Pfeil nach unten“ (blauer Pfeil) lange drücken.
- Wenn Sie loslassen, bleibt die Jalousie stehen.
- Mit kurzem Drücken können Sie die Lamellendichte bestimmen.

#### Hochlassen:

- Die Taste mit dem „Pfeil nach oben“ (roter Pfeil) lange drücken.
- Wenn Sie loslassen, bleibt die Jalousie stehen.
- Mit kurzem Drücken können Sie die Lamellendichte bestimmen.

### 3c. Klimaanlage-Anleitung



- Einschalten mit der runden Taste / Ausschalten ebenfalls (gelber Pfeil).
- Linke, weiße Taste muss auf Kühlen stehen (roter Pfeil).
- Sie können die Temperatur mit „+“ und „-“, regeln (blaue Pfeile).
- Rechte weiße Taste regelt die Intensität des Lüftungsgebläse (grüner Pfeil).





## **4. Außenbestuhlung**

Gerne können Sie unsere Außenbestuhlung nutzen. Dazu lösen Sie die Stahlseile. Den Schlüssel (mit einem selbstgestrickten Söckchen dran) finden Sie in der Küchenschublade neben dem Herd.

Wenn Sie die Stühle und Tische nach der Nutzung wieder mit den Stahlseilen gegen Diebstahl schützen. Dazu einfach die Stühle nah an den Tisch schieben und das Stahlseil durch die Armlehnen und die Öse (unten am Tisch) fädeln und die Ösen miteinander verschließen.

Den Schlüssel bitte wieder in die Schublade legen.

Vielen herzlichen Dank.

## **5. Mülltrennung und Müllentsorgung**

- Den Gelben Sack, der in der Küche steht können Sie gerne mitbenutzen. Doch bitte achten Sie darauf, dass wirklich nur die Dinge in den gelben Sack gelangen, die da auch hingehören.
- Der Gelbe Sack wird von uns entsorgt. Neue Beutel finden Sie in den Schubladen neben dem Herd.
- Biomüll, wie Kaffeefilter etc. können Sie in die weißen Eimer mit Deckel füllen, die in der Küche bereitstehen. Auch diese werden von uns entsorgt.
- Papier: Unter der Kaffeemaschine ist ein Auszug mit 2 Mülleimern. Der hintere wird für Papier benutzt.
- Restmüll: Unter der Kaffeemaschine ist ein Auszug mit 2 Mülleimern. Der vordere wird für Restmüll benutzt.

Wir danken für Ihre Mithilfe!

## 6. Preise für Getränke und Speisen

Die Abrechnungsformulare für die Getränke finden Sie in der Schublade neben dem Herd.

### Getränke warm

Kaffee , klein	0,50 €
Kaffee, groß	1,00 €
Kaffee, Kanne	4,00 €
Espresso	0,50 €
Tee, groß	0,50 €
Milchkaffee, groß	1,00 €
Milch	1,00 €
Latte Macchiato	1,00 €
Cappuccino	1,00 €

### Getränke kalt

Sprudel, Glas	0,50 €
Apfelschorle, Glas	1,00 €
Sprudel, Flasche	1,00 €
Apfelschorle, Flasche	2,00 €

### Kuchen

Stück Kuchen	1,50 €
Stück Torte	2,00 €
Stück Rührkuchen	1,00 €

### Mittagessen

Portion	5,90 €
---------	--------

## 7a. Zugang, Zutritt, Verlassen der Räumlichkeiten

- Bitte geben Sie Ihren individuellen Code (finden Sie auf Ihrem Raumvermietungsvertrag) am Hintereingang (außen) ein.
- Bei korrekter Eingabe leuchtet das Licht grün auf und Sie können die Türe nach innen aufdrücken.
- Bei nicht korrekter Eingabe leuchtet das Licht rot auf. Warten Sie einen kurzen Moment und probieren Sie es noch einmal.
- Bitte geben Sie Ihren individuellen Code auch an der Innentüre ein.
- Bei korrekter Eingabe leuchtet das Licht grün auf und Sie können die Türe nach innen aufdrücken.
- Bei nicht korrekter Eingabe leuchtet das Licht rot auf. Warten Sie einen kurzen Moment und probieren Sie es noch einmal.
- **Bitte achten Sie darauf, dass diese Türe gut geschlossen ist. Bitte drücken Sie sie gut zu.**
- Wenn Sie die Haupteingangstüre entriegeln möchten, so drücken Sie bitte auf dem kleinen, weißen Kästchen neben der Eingangstüre bei „Tür“ die Taste „1“.
- Die Türe ist entriegelt, wenn die Zahlen „0“ und „1“ rot aufleuchten.
- Bitte behalten Sie eintretende Personen im Auge. Oder Sie verriegeln die Eingangstüre.
- Beim Verlassen der Räumlichkeiten, drücken Sie bitte am kleinen, weißen Kästchen bei „Tür“ die Taste „0“. Wenn die Taste grün aufleuchtet, ist die Eingangstüre verriegelt.
- Bitte schließen Sie alle Türen und Fenster.
- Um alle Lichter auf einmal auszumachen, drücken Sie bitte beim kleinen, weißen Kästchen bei „Beleuchtung“ auf „0“. Dann gehen alle Lichter aus und es ist nur noch die Notbeleuchtung geschaltet.



**Vielen herzlichen Dank für Ihre Mithilfe!**

## 7b. Bitte darauf achten, dass beim Verlassen der Haupteingang geschlossen wird!

Bei Verlassen der Räumlichkeiten kleines weißes Kästchen an Türe bedienen. Zum Schließen des Haupteingangs hierzu „Tür“ auf „0“ drücken, leuchtet grün auf.

Außerdem Fenster & Türen schließen und Licht aus. Um alle Lichter auf einmal auszumachen. Kleines weißes Kästchen bedienen. „Beleuchtung“ auf „0“ drücken.



## 7a. Zugang, Zutritt, Verlassen der Räumlichkeiten

- Bitte geben Sie Ihren individuellen Code (finden Sie auf Ihrem Raumvermietungsvertrag) am Hintereingang (außen) ein.
- Bei korrekter Eingabe leuchtet das Licht grün auf und Sie können die Türe nach innen aufdrücken.
- Bei nicht korrekter Eingabe leuchtet das Licht rot auf. Warten Sie einen kurzen Moment und probieren Sie es noch einmal.
- Bitte geben Sie Ihren individuellen Code auch an der Innentüre ein.
- Bei korrekter Eingabe leuchtet das Licht grün auf und Sie können die Türe nach innen aufdrücken.
- Bei nicht korrekter Eingabe leuchtet das Licht rot auf. Warten Sie einen kurzen Moment und probieren Sie es noch einmal.
- **Bitte achten Sie darauf, dass diese Türe gut geschlossen ist. Bitte drücken Sie sie gut zu.**
- Wenn Sie die Haupteingangstüre entriegeln möchten, so drücken Sie bitte auf dem kleinen, weißen Kästchen neben der Eingangstüre bei „Tür“ die Taste „1“.
- Die Türe ist entriegelt, wenn die Zahlen „0“ und „1“ rot aufleuchten.
- Bitte behalten Sie eintretende Personen im Auge. Oder Sie verriegeln die Eingangstüre.
- Beim Verlassen der Räumlichkeiten, drücken Sie bitte am kleinen, weißen Kästchen bei „Tür“ die Taste „0“. Wenn die Taste grün aufleuchtet, ist die Eingangstüre verriegelt.
- Bitte schließen Sie alle Türen und Fenster.
- Um alle Lichter auf einmal auszumachen, drücken Sie bitte beim kleinen, weißen Kästchen bei „Beleuchtung“ auf „0“. Dann gehen alle Lichter aus und es ist nur noch die Notbeleuchtung geschaltet.



**Vielen herzlichen Dank für Ihre Mithilfe!**

## 7b. Bitte darauf achten, dass beim Verlassen der Haupteingang geschlossen wird!

Bei Verlassen der Räumlichkeiten kleines weißes Kästchen an Türe bedienen. Zum Schließen des Haupteingangs hierzu „Tür“ auf „0“ drücken, leuchtet grün auf.

Außerdem Fenster & Türen schließen und Licht aus. Um alle Lichter auf einmal auszumachen. Kleines weißes Kästchen bedienen. „Beleuchtung“ auf „0“ drücken.





## **8. Nutzung der Gruppenräume**

**Liebe Nutzer der Gruppenräume!**

**Bitte verlassen Sie die Gruppenräume folgendermaßen:**

- **Tische zusammenklappen und in den Abstellraum stellen.**
- **Stühle stapeln und in den Abstellraum stellen.**
- **Trennwand bitte nur nach Einweisung entfernen bzw. einsetzen**

**Es sei denn, wir haben etwas anderes mit Ihnen vereinbart.**

**Vielen Dank für Ihr Verständnis und Ihre Mitarbeit!**

**Ihr Quartiersmanagement**





## 9. Wichtige Telefonnummern

Begegnungsstätte wirRauner	07021-9565154
St. Hedwig (Zentrale)	07021-5705-0
St. Hedwig (Verwaltung)	07021-5705-10 07021-5705-11
Hausmeister Herr Mitsch	07021-55280
Notdienst für Ärzte	0180-2586930
Krankenhaus Aufnahmestation	88-1222
Notruf Polizei/Feuerwehr/ Rettungsleitstelle	112