



Praktische informatie DMI Centre

Adres DMI Centre:

Barchman Wuytierslaan 10

3818 LH Amersfoort

Het DMI Centre bevindt zich op de eerste etage en is bereikbaar per lift en trap.

Zaal reserveren:

DMI-deelnemers kunnen kosteloos gebruik maken van het DMI Centre. De helft van het Centre biedt werkplekken, de andere helft biedt zaalruimte voor diverse bijeenkomsten en vergaderingen. Werkplekken hoeven niet gereserveerd te worden. Zalen kan je na inloggen in MijnDMI online [reserveren](#).

Gebruik van de zalen:

- *Opstelling:*
Het staat je vrij de opstelling in de zaal te veranderen, door gebruik te maken van het aanwezige meubilair. Extra stoelen staan in de berging achterin zaal Markt. We vragen je om het meubilair na afloop van je bijeenkomst weer terug te zetten in de oorspronkelijke opstelling.
- *Gebruik van de schuifwand:*
Heb je meerdere zalen gereserveerd die je zou willen samenvoegen tot één grotere zaal? Geef dit dan duidelijk aan bij je reservering. Op de dag zelf kan iemand van het DMI Programmabureau je hierbij helpen. Een speciale 'sleutel' die hiervoor nodig is, ligt op de vensterbank in zaal Markt of Park.
- *Touchscreen in de Demoruimte:*
In de Demoruimte (dit is de grote ruimte met leestafel en keuken) is een groot touchscreen aanwezig. Hier worden demonstraties van toepassingen op getoond. Als je dit scherm wilt gebruiken, neem dan contact op met Bob van der Valk, via bobvandervalk@vertivalk.nl.
- *Videoscherm in de demoruimte:*
Er is ook een videoscherm aanwezig, met ruimte voor onder meer video's en nieuwsberichten die relevant zijn voor deelnemers van het ecosysteem. Wil je jouw content toevoegen? Stuur het bestand met een begeleidende mail naar het DMI Programmabureau via dmiteam@minienw.nl.
Wil je het scherm tijdens je bijeenkomst gebruiken voor een presentatie? Ook dan kun je het e-mailadres dmiteam@minienw.nl aanhouden. Een collega van het DMI-team zal de presentatie op de dag zelf voor je klaarzetten. De afstandsbediener ligt in het kastje met audiovisuele middelen in de demoruimte (onder het raam).
- *Flipover:*
Voor elke zaal is een flipover beschikbaar. Mocht de flipover niet in de zaal staan, kijk dan even in de kleine zaaltjes aan de 'kantoorkant' of in de berging achterin zaal Markt.
- *Statafels:*
Er zijn enkele statafels beschikbaar in het DMI Centre, die kan je gebruiken. Plaats ook deze weer terug na gebruik.

Heb je aanvullende wensen ten aanzien van het meubilair? Neem dan contact op met De Eenhoorn, reserveringen@eenhoornamersfoort.nl. De Eenhoorn kan de huur van extra meubilair voor je regelen. De kosten zijn voor eigen rekening.

Catering:

Koffie en thee zijn in de basis aanwezig in het DMI Centre. Hiervoor zijn twee koffiemachines aanwezig. Verwacht je een grotere groep? Dan kan koffie halen even duren en kan het bestellen van kannen koffie en thee een goed idee zijn. Serviesgoed is beperkt aanwezig, inclusief een aantal herbruikbare DMI-bekers. Na gebruik het serviesgoed graag in de vaatwasser plaatsen.

Bij aanvullende wensen op het gebied van catering (koffie en thee in kannen, snacks, koekjes, lunch, borrel etc.) verwijzen wij je graag naar De Eenhoorn, via reserveringen@eenhoornamersfoort.nl. De kosten zijn voor eigen rekening.

Afval/afwas:

Bij gebruik van catering via De Eenhoorn, het verzoek om de gebruikte borden, glazen, glazen flessen etc. terug te plaatsen op de trolley waarmee de lunch of borrel wordt uitgeserveerd. Kopjes etc van het DMI Centre graag in de vaatwasser plaatsen. Afval graag in de prullenbakken in de keuken in de Demoruimte.

Wifi:

Netwerk: IenW-Guest

Wachtwoord: Welkom@DMICentre!

Gasten binnenlaten:

De intercom bevindt zich links in de hoek (raamzijde) in het 'werkgedeelte' van het DMI Centre (bij binnenkomst via de trap aan je rechterhand). Als er aangebeld wordt, druk dan op de knop met het sleuteltje om je gast(en) binnen te laten. Verzoek is om je eigen gasten binnen te laten: er zijn niet altijd mensen aanwezig in het werkgedeelte om dat voor je te doen.

Mocht je veel gasten verwachten? Dan vragen we je beneden bij de (normaal gesproken onbemande) receptie plaats te nemen om zo veelvuldig aanbellen te voorkomen. Bij deze receptie kun je desgewenst ook badges uitdelen of een optrekbanier neerzetten.

Verlaten van het DMI Centre:

Zet het meubilair in de zaal weer terug zoals het stond, doe de ramen en radiatoren uit, zet serviesgoed in de vaatwasser of op de trolley van De Eenhoorn en doe het licht in de zaal uit.

Ben je de laatste die het Centre verlaat? Dan graag alle ramen en deuren (werk- en vergaderruimte) sluiten, de verlichting uitdoen en de twee deuren die uitkomen op de hal sluiten en de deurstoppers achter de deur plaatsen. Let op: als u deze deuren sluit, kunnen deze niet meer geopend worden. Zorg dat al je spullen in de hal staan voordat je deze deuren sluit.

Reservering annuleren/wijzigen:

Wil je een reservering annuleren of wijzigen, stuur dan even een mail naar dmiteam@minienw.nl.

We zullen dan de beschikbaarheid controleren en kunnen je reservering aanpassen.

Bereikbaarheid

We raden jou en je gasten aan om met de trein naar het DMI Centre te reizen. Het DMI Centre ligt tegenover station Amersfoort Centraal. Vanuit de centrale stationshal loop je naar de voorkant van het station. Buiten aangekomen zie je schuin rechts voor je het pand waar het DMI Centre is gevestigd, rechts naast De Eenhoorn.

Kom je toch met de auto?

- P+R Barchman Wuytierslaan (3818 LE), naast het station, ca. 250 meter van het DMI Centre;
- Parkeergarage Asch van Wijck (3811 LP), ca. 600 meter van het DMI Centre.

Parkeerplaatsen bij De Eenhoorn zijn vaak beperkt beschikbaar ivm eigen evenementen van De Eenhoorn.

Aanvullende wensen?

- Wil je gebruik maken van geluidsversterking of heb je andere wensen op het gebied van *licht, geluid en beeld*? Wij hebben goede ervaringen met Satter Audiovisueel (info@satteraudiovisueel.nl).
- Wil je een *evenementenbureau* betrekken om je bijeenkomst te organiseren en/of te begeleiden? Wij hebben goede ervaringen met Spitz Congres en Event (info@spitz.nu).
- Zoek je een *dagvoorzitter*? Wij hebben goede ervaringen met Joost Hoebink (Joost@hoebink.nl).

De kosten zijn voor eigen rekening.