

Så här fungerar vår nyckelhantering

OBS! Om du **inte** är registrerad i vårt nyckelsystem behöver din chef anmäla dig till nycklar@husf.se. Det tar tre arbetsdagar innan du får inloggningsuppgifter. **Läs mer: husf.se/nycklar**

Hämta nycklar

1. Öppna displayen och läs av ditt ID o6 eller passerkort. Tryck pinkod och **"Enter"**.

2. Välj knappen **"Jag behöver söka"**.

3. Skriv in namnet på byggnaden du vill ha nycklar till. Tryck **"Sök"**.

För bokstäverna å, ä och ö – håll nere a och o. Vet du inte byggnadens namn? Skriv adress eller fastighetsnummer istället.

4. Välj byggnad i listan som dyker upp och tryck därefter på knappen **"Frigör"**.

5. Lånet gäller sju kalenderdagar. För att acceptera detta, tryck på knappen **"Ja"** när inforutan om detta visas på displayen.

6. Nyckelskåpet öppnas och du kan ta ut nyckeln i den nummerposition som anges på displayen.

Återlämna nycklar

1. Öppna displayen och läs av ditt ID o6 eller passerkort. Tryck pinkod och **"Enter"**.

2. Välj knappen **"Hämta/Lämna objekt"**.

3. Välj vilken dörr som ska öppnas genom att trycka på knappen **"1"** eller **"2"**. Utgå från det nummer som står på den ljusblå taggen på nyckelknippan.

4. Dörren öppnas och platsen för nycklarna blinkar rött. Tryck tillbaka nyckelknippan och stäng dörren.

Retur av manuellt lån...

Om du har lånat en nyckel manuellt (utanför nyckelskåpet) ska du fylla i blanketten "Återlämning av nycklar" och lägga allt i ett kuvert och posta i den svarta brevlådan bakom dig.

Behöver du hjälp?

Du hittar Frågor & Svar på husf.se/nycklar. Hittar du inte det du söker, ring beställaren hos Huddinge Samhällsfastigheter. Namn och telefonnummer finns på arbetsordern.