

Vorgangsbeschreibung für Dozierende – Nutzung des Schlüsselsafes am Info Center

Liebe Dozierende,

Sie finden Ihre Kursunterlagen (z. B. Anwesenheitslisten, Handouts etc.) im Dozentenschrank am Info Center beim Haupteingang. Nachfolgend für Sie eine kurze Anleitung zur Nutzung des Schlüsselsafes.

1.



Schwarze Klappe nach unten schieben.

2.



Am Zahlenrad den Code: 9373 eingeben.

3.



Den kleinen Schieber neben dem Zahlenrad nach unten bewegen, so lässt sich der Safe öffnen.

4.



Schlüssel entnehmen und
Schränk öffnen.

5.



Nach Entnahme der Unterlagen,
den Schlüssel umgehend zurück in
den Schlüsselsafe für
nachfolgende Dozierende legen.

6.



Safe verschließen, Safe-Code auf
„0000“ zurückstellen und
schwarze Klappe nach oben
schieben.