

Nutzung der Schlüsseltresore

Der Schrank, in dem sich die Schlüsseltresore befinden, hängt links neben dem Infobüro an der Wand. Mit einem Drehknopf lässt er sich öffnen. Ihr Zugangscodes sind die letzten vier Ziffern Ihrer Buchungsnummer.

Jeder Raum hat einen eigenen Tresor. Die Tresore sind mit den Namen der Räume beschriftet.

Wer einen Schlüssel abholt, muss also unbedingt den Namen des gemieteten Raumes wissen (steht auf der Reservierungsbestätigung).



Zum Öffnen des Tresors den Zugangscodes in die Zahlenleiste eingeben. Es ist keine Bestätigung der Nummer erforderlich. Der Knopf unterhalb der Zahlenleiste dient dazu, die Zahlenleiste zu beleuchten, sollte es zu dunkel sein, um die Zahlen zu erkennen. Nach Eingabe des Zugangscodes ist die Entriegelung zu hören. Den Tresor an der befestigten Schraube in der Mitte nach unten aufziehen. Bitte **nur EINEN Schlüssel entnehmen** (oft sind 2 Schlüssel im Tresor) und den Tresor wieder zudrücken.

Unbedingt nach der Veranstaltung den Schlüssel wieder im Tresor hinterlegen.



Rückgabe der Schlüssel

Zur Rückgabe des Schlüssels wieder den Tresor öffnen und den Schlüssel oben anhängen (es gibt oben an jeder Seite einen Magneten). Liegt der Schlüssel oder hängt er zu schräg, kann es sein, dass der Tresor nicht schließt.

Und keine Sorge, es gibt keine Sperre, falls der Code falsch oder mehrfach eingegeben wurde.