

ASE medarbejder cykler

1. Bookes i Outlook kalenderen.

- Cykel 1, ASE, Navitas, Dame
- Cykel 2, ASE, Navitas, Herre

2. Afhent nøgle og hjelm i Ledelsessekretariatet.

(Lokale 03.090, Navitas.)

3. Find cyklen i cykel p-kælder

Lås og op låsning af cykel:

- Brug nøglen til at frigøre wire og hjullås.
- Sæt wire i holder på cyklen.
- **Lås altid cyklen fast til noget med wiren og lås altid hjullås.**
- Opbevar altid wire i holder når den ikke bruges. →

Aflevering af cykel:

- Aflever cyklen på samme plads hvor du tog den. (Hvis muligt)
- Lås cyklen fast til noget med wiren og lås hjullåsen.
- Aflever nøgle og hjelm i ledelsessekretariatet. 03.090
- Rapportér altid ind hvis noget på cyklen er defekt.

Cykel 2, ASE, Navitas, Herre

