

# Efter beställning

## 1. Installationsanmälan **VIKTIGT!**

I er orderbekräftelse får ni ett referensnummer på köpt fastighetsbox. Referensnumren har ingen egen identitet eller inbördes ordning, utan kan användas fritt med valfri fastighetsbox om ni har flera fastighetsboxar i olika trapphus. Vi föreslår däremot att ni för enkelhetens skull börjar med första trapphuset på lägsta adressnumret och arbetar er uppåt.

Det är genom installationsanmälan som Posten informeras om att utdelning ska börja ske i fastighetsbox istället för genom inkast i dörren. Det är upp till dig som förvaltare eller beställare att se till informationen når Posten i god tid innan ni installerar fastighetsbox och eventuella inkast i dörrarna tas bort. Referensnumret du ska ange hittar du på ordererkännandet.

I och med anmälan beställer ni också huvudlås till er box (eller boxar). Det brukar ta cirka tre veckor från installationsanmälan till att låset levereras. Installationsanmälan görs till Forum För Fastighetsboxar.

Du gör anmälan direkt på Forum För Fastighetsboxars hemsida: [Anmäl installation och beställ centrallås - Forum för Fastighetsboxar](#)

## 2. Leverans

Vi skickar beställningar direkt från vårt lager till fastigheten där fastighetsboxarna ska monteras. Det måste finnas någon på plats som tar emot, bär in och kontrollerar godset.

### Transportskador

- Se över leveransen när ni tar emot den för att säkerställa att det inte är några skador som syns utanpå emballaget
- Se till att ni anmäler det direkt till chauffören som levererar leveransen om den ser skadad ut
- Ta kort på godset före ni packar upp godset



- Packa sedan upp godset och ta kort på skadan
- Viktigt att man på korten ser emballaget och även skadan på godset
- Anmäl till oss eller DHL senast 3 dagar efter transport
- Efter att anmälan är gjord så behöver ni spara godset om DHL vill se skadan

P3N & Dinbox accepterar endast transportskador som anmäls senast tre arbetsdagar efter att varorna anlänt. Inom samma tidsfrist måste även gods som är med på ordererkännandet men inte är med i leveransen anmälas, så var noga med att bocka av alla produkter mot följesedeln/ordererkännandet. Överskrids denna tidsfrist accepteras inte reklamationen/anmälan om icke levererade varor.

### 3. Montering

#### **Ni monterar själva**

Har ni inte beställt montering från oss förutsätts det att ni monterar fastighetsboxarna själva. Via länken nedan hittar du all information du behöver för att kunna montera våra fastighetsboxar: [Svenskboxen-installationsmanual.pdf \(p3n.se\)](#)

#### **En underentreprenör monterar**

Har ni beställt montering kommer montörer och monterar fastighetsboxarna. Montering bokas en viss vecka, men exakt dag bestäms först senare. Fastighetsboxarna levereras då oftast på måndagen samma vecka eller fredagen veckan innan montering sker. Fastighetsboxarna behöver förvaras i anslutning till platsen där de ska monteras fram till att montering sker. Vid monteringsstart måste det finnas någon på plats som släpper in montörerna samt visar vart fastighetsboxarna ska monteras. Denne behöver inte vara med under hela monteringen. Kan emballage slängas på plats är detta bästa lösningen, annars tar montörerna med sig överblivet emballage. Montörerna grovstädning med borste innan de lämnar fastigheten.

### 4. Namnmärkning

Varje fack ska som minimum vara märkt med den boendes efternamn och lägenhetsnummer. För varje fack finns en plastlist där en papperslapp med den boendes namn kan placeras. Ni kan själva klippa ut namnlappar, men enklast är att beställa perforerade namnark i färdiga format. Fyll i mallen som ni hittar här [Utskriftsmall, namnskyltar](#) och skriv ut för att få alla namn att hamna rätt:

Information om regler för namnmärkning hittar ni i detta dokument från Forum För Fastighetsboxar: [Montering och namnmärkning - Forum för Fastighetsboxar](#)

Har ni köpt boxar med digitala namnskyltar (LCD-displayer)? Se punkt 6 här nedan om digitala boxar.

## 5. Nyckelutdelning

Med varje fastighetsbox levereras nycklar till facken. Varje fack kommer med tre stycken nycklar, och det är upp till förvaltaren att se till att boende får nyckel till sitt fack. Vanligaste metoderna är att dela ut nycklarna i brevinkastet (om sådana existerar) alternativt bestämma en viss dag när nyckelutdelning sker.

Har ni köpt boxar med elektroniska lås? Se punkt 6 här nedan om digitala boxar.

## 6. Digital fastighetsbox

### **Boenderegistret**

För fastighetsboxar med digitala namnskyltar och/eller elektroniska lås skiljer sig namnmärkning och nyckelutdelning. Innan fastighetsboxen kan börja användas måste alla de boende läggas in på Boenderegistret. Det är genom detta system som fastighetsboxarna vet vilka namn de ska visa och vilka nycklar som ska fungera till vilka fack.

För att skapa ett konto på Boenderegistret kontaktar du Dinbox. Vi hjälper dig också att komma igång. Du finner en guide om Boenderegistret och hur du egna ändringar här:

### Användarguide, Boenderegistret

#### **Installation**

Digitala fastighetsboxar behöver när de monteras även anslutas till internet. Detta sker med en vanlig nätverkskabel som kopplas från fastighetens router direkt in i fastighetsboxen.

## 7. Besiktning

Innan fastighetsboxarna får tas i bruk måste de besiktigas. När fastighetsboxen är monterad kontaktar ni Forum För Fastighetsboxar [Beställ besiktning - Forum för Fastighetsboxar](#) som skickar en inspektör. Denne kontrollerar att fastighetsboxen är korrekt monterad och att namnmärkningen syns tydligt. Efter kontroll får boxen ett besiktningsgodkännande i form av ett klistermärke.

Om fastighetsboxen är monterad men ännu inte godkänd kan ni fästa lappen nedan på fastighetsboxen för att informera brevbäraren om att boxen inte är i bruk för att inte post och reklam ska hamna i fastighetsboxen:

[box-ej-i-bruk \(dinbox.se\)](http://box-ej-i-bruk(dinbox.se))