

Pakke og mærknings vejledning

For at garantere en problemfri flytning, er vi afhængige af din medvirken. Din nøje gennemgang af denne pakkeinstruks og opfølgning af de angivne trin er afgørende. Ved at gøre det, kan vi forsikre dig om, at alt vil blive smidigt overført og klar til din nye destination. Din deltagelse er nøglen til en vellykket flytning!

Indhold

Se vores labels typer	2
Pakkevejledning	3
Opmærknings vejledning	5
Første arbejdsdag efter flytningen	5

Vores flyttekasser er 80% genbrug

Vores flyttekasser er fremstillet af 80% genbrugsmaterialer og er FSC certificeret. FSC certificering er en sikkerhed og giver dokumentation for, at vi bruger vores skove på en ansvarlig måde. Med FSC bidrager både skovejere og virksomheder til at sikre sunde skove, der er fulde af liv, til gavn for nuværende og fremtidige generationer

Miljø information på labels og blæk

Vores labels er produceret uden ftalater og bliver ligeledes produceret af FSC godkendt træ. Print på labels sker via en varmefri teknologi og som giver et lavt strømforbrug.

Vores flyttetæpper

Vores flyttetæpper er fremstillet af 100% genbrugsmaterialer fra bomuld og polyeste



Labels typer

Faver på labels kan varierer
Husk at sætte labels i begge ender af flyttekassen


Firmanavn

IT Udstyr

Område: _____

Lokale: _____

Plads: _____

 **MOVATO**
FLYTTER HELE DANMARK


IT LABELS

Firmanavn

Område: _____

Lokale: _____

Plads: _____

 **MOVATO**
FLYTTER HELE DANMARK

INVENTAR, FLYTTEKASSER

Vejledning til Pakning i Flyttekasser

Samling af Flyttekasser

Følg instruktionerne på flyttekassen for korrekt samling. Brug QR-koden på kassen for at se en video, der viser, hvordan den samles korrekt.

IT-udstyr i flyttekasser

Demonter alt IT-udstyr og pak det i flyttekasser og påsæt IT label i begge ender af flyttekassen. Placer to skærme front mod front. Alle kabler, mus, tastaturer, oplader og dockingstation skal også pakkes i IT-flyttekassen. Strømkabler til hæve-/sænkeborde skal blive på bordet. Hvis en skærm ikke passer i ned i en flyttekasse, påsættes en label på skærmen og placer frit på skrivebordet.

Øvrigt inventar i flyttekasser

Pak ned i flyttekasser og påsæt labels i begge ender af flyttekassen. Det er acceptabelt, hvis der kun er plads til en enkelt genstand, eller hvis kassen ikke kan lukkes helt. Vær opmærksom på, at hver flyttekasse maksimalt må veje 18 kg.

Labels placeres under håndtaget i det afmærkede område

Flyttekassen mærkes på begge ender af kassen – Så skulle et af dem falde af, er det altid et ekstra. Så er vi sikre på at alle kasser kommer til deres rette placering.



Placering af labels

BORDE

Labels sættes i øvre højre hjørne af bordpladen



STOLE

Her kan du med fordel benytte et manilamærke, hvorpå du påsætter label og monterer denne på stolen med elastik



SKABE OG REOLER

Labels sættes i øvre højre hjørne på skabslågen eller på siden af reolen

Første arbejdsdag efter flytningen

Når du møder ind på din nye arbejdsplads den første dag efter flytningen, er det afgørende at begynde med at udpakke alle dine flyttekasser. Flyttekasserne placeres centralt til senere afhentning.

Vi beder dig også venligst om at fjerne labels fra kasser og møbler. Hvis der skulle opstå uventede fejl eller mangler, vil vi sætte pris på, hvis du melder det til Movato.

Til sidst vil vi takke dig for din tid i forbindelse med læsningen af denne vejledning.

Med venlig hilsen
Team Movato