

Flytte - & pakkevejledning:

For at Deres flytning skal forløbe bedst muligt for alle parter, og for at undgå unødige kedelige skader, bedes De venligst forsøge at rette Dem efter denne pakkevejledning!

* Flyttekasser må som hovedregel kun fyldes halvt op med papir, bøger og lignende. Vægten pr. flyttekasse må ikke overstige 30 kg., da de ellers er for tunge at flytte på!

Hovedreglen er at flyttekasser ikke skal være tungere, end at De selv kan løfte kassen!

* Alt hvad der fysisk kan være i en flyttekasse, skal altid nedpakkes i en sådan.

* Edb-udstyr og andre mindre tekniske effekter skal også i flyttekasser, i det omfang det er muligt. Såfremt udstyret rager op ad kassen, så lader man blot denne stå åben i toppen, husk altid at foretage transportsikring af PC-udstyr inden flytningen.

* Flyttelabels (klistermærker) skal påklæbes flyttekassernes endeflade, og ikke sættes i toppen, husk venligst dette. Husk også korrekt opmærkning af flyttelabels, det der skal skrives er kun Deres nye kontorplads. Sørg venligst for, at alle 4 punktér på flyttelabelen bliver udfyldt korrekt, for så kan alt blive stillet korrekt på plads første gang. Vi vil sætte rigtig stor pris på, hvis De vil bukke hjørnet på labelen, så kan vi nemt få disse af igen efter Deres flytning. Der må ikke skrives direkte på flyttekasserne og sker dette, vil De blive faktureret for alle de flyttekasser, som der er blevet skrevet på!

* Alt øvrigt inventar, borde, stole m.m., skal afmærkes med etage, rum, placering samt initialer på den person, som effekterne tilhører. Husk alle løse effekter skal opmærkes, også de effekter som består af flere dele, her skal hver enkel løsdel altid opmærkes.

* Skrivebordsskuffer & løse kassetter skal tømmes for al indhold. Hvis det kan lade sig gøre, skal hver enkelt medarbejder endvidere huske at låse skufferne, og selv opbevare nøglen. Hvis der ligger glasplader i skuffer eller kassetter, f. eks. ved telefontavler, så husk venligst altid at fastgøres disse med tape, så de ikke ryger ud når vi flytter dem.

* Reoler, jalousiskabe og øvrige skabe skal ligeledes tømmes for alt indhold.

* Skuffer og skabe med låse skal aflåses, og nøglen opbevares af den respektive bruger.

* Stålkartoteks skabe indtil 4 skuffer flyttes med indhold, med mindre andet er aftalt!

* Alt de effekter som ikke er opmærket med flyttelabels, vil ikke blive flyttet.

* Billeder og malerier som hænger på væggene, skal også opmærkes og blive hængende (for at undgå skader), vi tager dem så selv ned når det er blevet tid til at flytte disse.

Vores mærkater (labels) er aftagelige, og vil ikke efterlade mærker på Deres inventar.

Flytte - & Vognmandsforretningen John Hansen A/S - Byvej 60, 4682 Tueby.

Telefonnumre: Kontor: 32 97 28 17 - Vagttelefon: 40 73 73 73

* Flytning, for firma & private * Computertransport * Maskintransport * Klaver & Flygeltransport * Godkendt affaldstransportør*

* Gør det selv flyt * Forsigtig kørsel med luftpudeaffjedring * Interne & eksterne flytninger * Konfektionstransport*

* Penge & EDB Brandskabe * Varmetransport * Vekselladstransport 7,15 - 7,42 * Salg & leje af flyttekasser

* Opbevaring i tyveri sikrede opvarmet lokaler, altid mindst 15 graders varme på lager.*

Fra 1 gram til 32 tons - Kort fortalt, brug Flytte - & Vognmandsforretningen John Hansen A/S til "næsten" alt!

Alle opgaver udføres i henhold til, vores almindelige betingelser, som udleveres på forlangende.

A/S Reg. Nr. 206246. DK. CVR NR: 16 04 89 09. **Mail: john@jhas.dk**

Vores hjemmeside på Internettet er følgende: www.JohnHansen.dk