

# Allmänna råd för kontorsflyttningar

- Märkning av möbler och lådor ska göras med avtagbara märklappar som tillhandahålls av oss.
- Lådorna märks på kortsidan (ej ovanpå), undvik att skriva direkt på lådan.
- Märk upp lådorna med det nya rumsnumret.
- Alla lådor ska packas fulla, men inte mer än att dom går att stänga.
- Stapla lådorna i högar med 3 i varje hög. Försök att stapla ihop lådor som ska till samma rum.
- Inga nycklar ska finnas kvar i kontorsmöblerna, skrivbordslådor skall om möjligt vara låsta.
- Sladdar på terminaler, datorer och dylikt skall tas bort från vägguttag, de sladdar som går att ta bort helt packas i lådor.
- Efter flytten då lådorna är tomma monteras dessa isär med alla flikarna utvikta och vända åt samma håll.



OBS! Möbler och kartonger som ej är märkta tas ej med.