

# Checklista för er som packar kontoret själv

## MÄRKESETIKETTER

Allt gods som ska flyttas märks med rumsnummer samt våningsplan på märkesetiketterna ni får av Tysks. Etiketter i olika färger kan förekomma i fall godset skall fördelas på olika våningsplan. Då det är viktigt att ta reda på vilken färg dina möbler och kartonger ska ha. Använd enbart etiketter som ni har fått av Tysks. Allt omärkt gods lämnas kvar.

## KOPIATORER/SKRIVARE/FAX

Om kopieringsmaskinen har ett serviceavtal kontaktar ni leverantören angående transporten. Om Tysks ska flytta maskinen ska den vara transportsäkrad enligt leverantörens föreskrifter.

## STÄD/SOPOR

Passa på att städa ur bokhyllor och lådor eftersom de ändå måste tömmas inför er flytt. Hinner ni inte med själv så kan Tysks självklart hjälpa er flyttstädningen. Vi kan även slänga skräp och omärkt lösöre.

## MATTOR

Mattor rullas ihop med ovansidan inåt. Dra ett snöre eller en tejpbit runt, så att mattan inte rullar upp. Glöm inte att märka mattan med etikett.

## KARTONGER

Kartonger märks på långsidan, med rumsnummer och våningsplan (stäng alltid lockat och stapla kartongerna tre och tre).

## DATORER

Dator och skärmar måste vara märkta, avstängda och urkoppade innan Tysks kan flytta dem. De ska även vara transport-säkrade enligt leverantörens föreskrifter. Tangentbord, mus och kablage packas i datapåsar som Tysks kan tillhandahålla.

## TAVLOR

De tavlor som får plats ska ställas i en kartong. Större tavlor märks med etikett och lämnas kvar på väggen så tar Tysks hand om dem. Duktavlor och dyr konst ska skyddas med ett yttre emballage.

## KÖK ELLER PENTRY

Lägg packpapper eller bubbelplast i botten på kartongen. Porslin och glas sveps in i packpapper eller bubbelplast och packas på högkant i kartongen. Tyngre gods, exempelvis tallrikar och skålar, i botten och lättare gods ovanpå.

## MÖBLER

Möbler som ska flyttas måste vara märkta med en etikett på varje del. Exempelvis måste en hurts ha en etikett på själva stommen. Alla möbler måste tömmas på sitt innehåll. Hög- och sänkbara skrivbord ska vara transportsäkrade i lägsta nivån. (Kom ihåg att placera etiketten synligt).

## SKRIVARE/FAX

Samtliga kontorsmaskiner ska vara transportsäkrade enligt leverantörens föreskrifter. Kablar och övriga tillbehör packas i datapåsar som Tysks kan tillhandahålla.

## KRUKVÄXTER

De krukväxter som får plats i en kartong, placerar i en sådan. Större krukväxter märks och lämnas där de står. Vattna inte krukväxterna dagarna före flytten. Observera att Tysks inte tar ansvar för levande växter.

## RITNING

Sätt upp en ritning över lokalen och rita in möblerna där ni vill ha dem. Rumsnummer/alternativt arbetsplats ska vara inritat.

## VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ!

För att flytten ska gå så smidigt som möjligt är det bra om ni följer instruktionerna på det här bladet.

### Tänk även på att:

- Lägga fram tydliga ritningar på de nya lokalerna, så att vi på Tysks enkelt kan hitta alla rum.
- Informera eventuella övriga hyresgäster att flytt kommer att ske.

**Lycka till med flytten.** Hoppas att ni kommer att trivas på det nya kontoret.

**TYSKS**  
EXPRESS