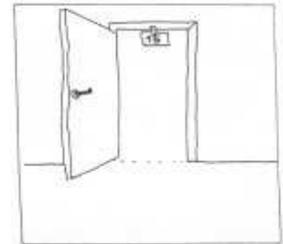


Leitfaden Büro-Umzug

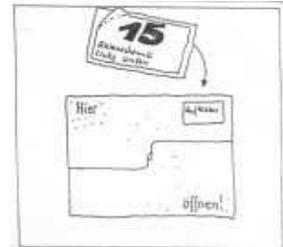
1.

Ordnen Sie jedem Zimmer in den neuen Räumlichkeiten eine Nummer zu, und bringen Sie einen Zettel mit dieser Nummer deutlich sichtbar am Türrahmen - nicht an der Tür - an.



2.

Kennzeichnen Sie jedes Möbelstück, jeden Karton, jeden Computer etc. mit der Nummer des Raumes, in dem der Gegenstand später abgestellt werden soll.



3.

Beschriften Sie die sämtliche zu transportierende Gegenstände (Möbel, Karton, PC,...)!

Wir empfehlen Ihnen den Druck auf wiederablösbaren Etiketten (z.B.: Labelident EBL105x74PA - <http://www.labelident.com/>) oder einfachem A4-Blatt (dann mit Schere+Tixo) oder einfach nur mit einem leicht ablösbaren Maler-Kreppband.



Etikettengenerator

KAPELLER
Int. Spedition Ges.m.b.H

Wo soll es hingehen?

Zielobjekt: **Campus Technik** z.B. 1100 Wien, Musterstrasse 27
 Etage: **EG** z.B. 1. Stock
 Zimmer: **C 007** z.B. Arbeitszimmer
 Name: **Max Mustermann** z.B. Max Mustermann

Wieviele Ettiketten wollen Sie ? (8 Stück je Bogen)

Anzahl:

Etikettengenerator

KAPELLER
Int. Spedition Ges.m.b.H

Wo soll es hingehen?

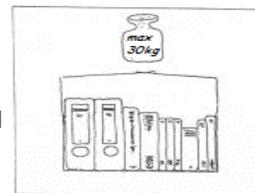
Zielobjekt: **Einlagerung** z.B. 1100 Wien, Musterstrasse 27
 Etage: z.B. 1. Stock
 Zimmer: **Ex 730** z.B. Arbeitszimmer
 Name: **Küche** z.B. Max Mustermann

Wieviele Ettiketten wollen Sie ? (8 Stück je Bogen)

Anzahl:

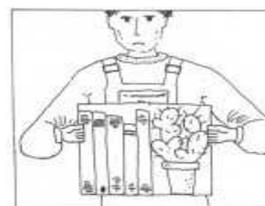
4.

Verwenden Sie bitte ausschließlich unsere Umzugskartons. Packen Sie diese mit Büchern und Akten nicht ganz voll. Ein Karton sollte nicht mehr als ca. 30 kg wiegen.



5.

Achten Sie bitte darauf, dass die Handgriffe nicht zugepackt sind.



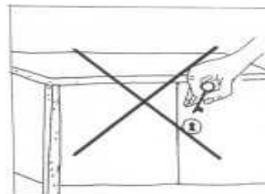
6.

Räumen Sie die Möbelstücke vollständig aus; bei Schreibtischen auch die Schubladen.



7.

Lassen Sie an allen Möbelstücken die Schlüssel stecken!
 Wir ziehen die Schlüssel ab und kleben sie mit Kreppband an die Rückseite.



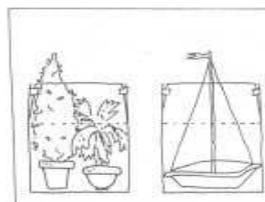
8.

Bei Computer, Fax und Kopierer etc. entfernen Sie bitte nach Möglichkeit alle Netz- und Verbindungskabel. Wenn eine Transportsicherung vorhanden ist, machen Sie bitte auf jeden Fall Gebrauch davon.



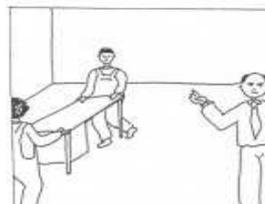
9.

Persönliche Dinge wie Pflanzen, Bilder, Poster u.ä. transportieren Sie bitte am besten selbst. Falls Sie dazu keine Möglichkeit haben, packen Sie diese Dinge in Kartons und lassen diese evtl. offen.



10.

Wenn die Möbel in die neuen Räume gestellt werden, sagen Sie bitte den Möbelpackern, welches Teil wohin gestellt werden soll.



11.

Falls Sie nicht anwesend sein können, befestigen Sie bitte einen Möbelstellplan (Skizze) am Türrahmen.

