

Tämä lista tulee jakaa jokaiselle muuttajalle.

MUUTTO-OHJE

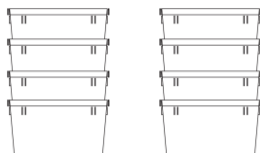
ENNEN MUUTTOA:

1 Muuton ajankohta tiedotetaan kaikille muuttajille hyvissä ajoin.

2 Tarkista tarvitaanko arkaluontoista materiaalia sinetti-laatikoita.



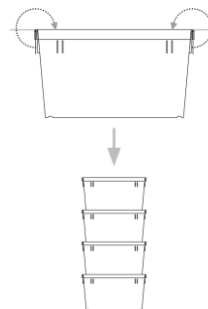
3 Kaikki henkilökohtainen tavara on oltava pakattuna, myös pöytälaatikostojen sisältö. Varastot, arkistot yms. sovitaan erikseen. Muuttolaatikat tulee pakata ennen muuttopäivää.



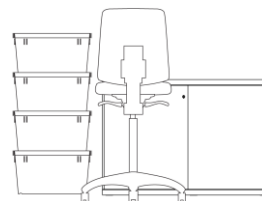
4 Martela toimittaa ennen muuttoa muuttotarroja, joihin merkitään uuden huoneen tai tilan numero sekä kerros ja muuttajan nimi. Tarroita työtuoli, henkilökohtaiset it-laitteet, laatikostot sekä muuttolaatikat. Muuttolaatikoissa tarrat laitetaan laatikoiden päätyihin uritetulle alueelle (2 per laatikko).

Martela Martela Puh 010 345 50 Palvelut Fax 010 345 5229 www.palvelukassasi.fi	
Kerros:	Huonenumero:
Nimi:	
Muuttopäivä:	HUOM! Lisätiedot:

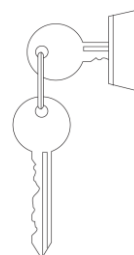
5 Muuttolaatikat pinotaan neljän laatikon pinoihin. Pinottaessa laatikoiden metalliset pinoamistuet käännetään sisään, jolloin päälle tuleva laatikko asettuu niiden varaan. Käännettyjen tukien yli ei tule mitään tavaroita. Tämä koskee myös ylintä laatikkoa.



6 Muuttomiehet siirtävät muuttolaatikat, verkosta irrotetut it-laitteet ja faksit, puhelimet ja ne kalusteet, joista on sovittu etukäteen. Älä pakkaa tai pinoo muuttolaatikoita pöydälle, koska laatikot voivat vaurioittaa pöydän pintaa!



7 Kaapistojen + laatikostojen avaimet jätetään paikoilleen.



MUUTON JÄLKEEN:

Pura tavarat muuttolaatikoista ja poista tarrat.

Muuttolaatikat noudetaan erikseen sovittavana päivänä muuton jälkeen.

KIITOS YHTEISTYÖSTÄ,
ONNISTUNUTTA MUUTTOA.

www.martela.fi