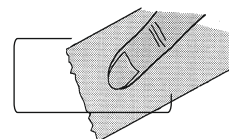


Brugsanvisning for inventarmærker



1. Rengør mærkeringsområdet med alkoholopløsning, evt. Power Cleaner, så det er tørt, fedtfrit, rent og støvfrit. (Gælder også nyt udstyr).
2. Fjern etiketten fra bagpapiret (fra højre mod venstre), og påfør mærket. Tryk ved hjælp af bagsidepapiret.



Vigtigt!

Ting du bør overveje, når du mærker:

Tjek at det er den rigtige tekst på etiketten

Vask det emne du vil mærke med alkoholopløsning (evt. Power Cleaner), så det er tørt, fedtfrit, rent og støvfrit (gælder også nyt inventar, som nogle gange har meget fedtede overflader).

Bemærk! at mærkeklæberen har brug for 24 timer for at hærde. Først da er mærkningen færdig!

Opbevaring af Mærkning.dk tyverimærkning- og inventarmærker

Mærkningen skal opbevares mørkt og køligt (15-20 grader) og ikke længere end et år for at modvirke at limen tørre.

Garanti - Påførte mærker

10 år (forudsat at mærkningen opbevares som anvist og anvendes inden for et år efter leveringsdatoen). Reklamationer gældende mærkekvalitet skal være modtaget af Mærkning.dk senest et år fra leveringsdatoen.

Kontakt os

Mere information om vores produkter finder du på vores hjemmeside, www.merkning.dk Du er også velkommen til at Fortæl os, hvis du har spørgsmål eller kommentarer til vores produkter!

MÆRKNING.DK

Tovesvej 2 · DK-3000 Helsingør · Danmark

Tel 045-50 40 26 65 · Mail: info@merkning.dk · www.merkning.dk