

Intern Post afhenter/afleverer post dagligt omkring kl. 9³⁰

The Internal Mail picks up/delivers post on a daily basis around

In- og ekstern post, som skal afsendes samme dag, kan desuden afleveres hos Intern Post, Katrinebjergvej 105 i tidsrummene 12.30-13.00 og 15.00-15.20. Breve og mindre pakker kan også afleveres i vores postkasse sammesteds frem til kl. 15.20.

It is possible to drop off both internal and external mail at the Internal Mail on Katrinebjergvej 105 daily between 12:30 p.m. and 1:00 p.m. and between 3:00 p.m. and 3:20 p.m. Letters and small packages can also be delivered in our mailbox the same place until 3:20 p.m.

Særydelser ***Special services***

Intern Post udfører efter aftale fortsat særydelser – f.eks. udbringning af magasiner og eksamensopgaver samt AU interne transportopgaver o.lign. Særydelser rekvireres i god tid – dvs. minimum 5 arbejdsdage før den uge, hvor opgaven ønskes udført – ved henvendelse til Intern Post.

The Internal Mail still carries out special services (delivery of magazines and examination papers and AU internal transport tasks etc.). Special services must be requested in advance - ie. at least 5 working days prior to the week in which the task has to be provided.

Kurérpost ***Express deliveries***

Kurérpost skal rekvireres af bruger. Du kan læse mere om fremgangsmåden for bestilling af kurérpost på AU's hjemmeside under Intern Post – og du er desuden velkomne til at kontakte Intern Posts medarbejdere for instruktion.

Couriers must be booked by the user. You can read more about booking the courier on AU's website under the Internal Mail - and you are also welcome to contact the Internal Mail for instructions.

Kontakt Intern Post ***Contact the Internal Mail***

- Ole Asserbo Christiansen på mobil 28 99 25 35
- Anne Pusch Rasmussen på mobil 60 20 26 19
- E-mail: intern-post@au.dk