

Checklista

Flyttande medarbetare

Jag har

- slängt sekretessmaterial i sekretessbingar
- slängt återvinningspapper i återvinningsbingar
- slängt kasserade pärmar i papperssäckar
- tänkt på lokalvårdarna så att säckarna inte väger mer än 20 kg
- tömt bokhyllor, hurtsar och skåp
- packat allt i avsedda kartonger och förslutit dem
- tagit ur nycklar ur skåp då dessa lätt bryts av och tejpat dem på insidan
- märkt alla flyttkartonger med aktuellt platsnummer på en flyttetikett.

På bordet har jag lämnat kvar

- bordstelefon
- bordslampa inklusive fäste
- datorutrustning som tangentbord, docka, skärm med mera
- 220 volts grenuttag.

När det gäller den bärbara datorn har jag

- tagit med min dator (var och en ansvarar för att flytta denna själv)
- tagit med min laddare/strömkabel och datormus.

Jag har också tänkt på att

- återlämna eventuell rumsnyckel till nyckelansvarig
 - ändra min Outlookprofil och mina kataloguppgifter för telefonen.
-