

Как собирать и подписывать вещи при переезде

Способы маркировки вещей

1. Этикетки на клеевой основе с надписью, приклеенные к предмету

- печатная надпись;
- надпись с помощью перманентного маркера.



2. Надпись перманентным маркером на стрейч-пленке, которой обмотан предмет, или на коробке.



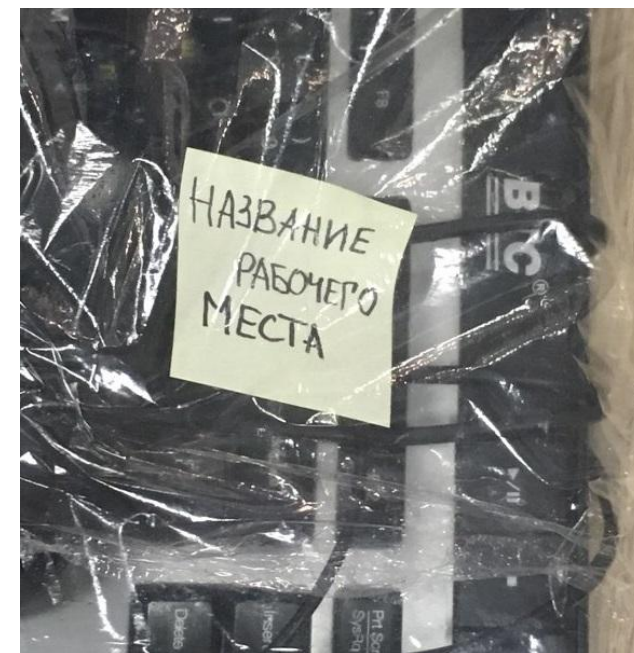
Способы маркировки вещей

3. Стикер, хорошо закрепленный скотчем на предмете

- нельзя клеить на коробки.

Маркировка должна быть:

- разборчивой;
- написана печатными буквами;
- сделана перманентным маркером или на принтере;
- видна без распаковки предмета (то есть оставлена на внешнем слое упаковки).



Маркировка с названием рабочего места должна выглядеть так, как в этом примере:

4_М_5_Шатилов.

Оно должно быть в точности переписано из столбца «Название рабочего места» первой вкладки таблицы «Распределение рабочих мест в новом офисе».

Что делать с техникой и электроприборами



- 23 августа после 18:00 (ранее — в случае вашего отсутствия в этот день)

-
- Сохраните все необходимые документы и завершите все программы на вашем компьютере, нажмите кнопку «Завершить работу».
 - Отключите от сети всю технику, выключите пилоты.
 - Аккуратно отсоедините все провода от ваших устройств и сложите их все вместе на вашем рабочем столе.
 - Отключенные системный блок, мониторы, ноутбук оставьте на месте и наклейте на них этикетки с «Названием рабочего места».



Что делать с техникой и электроприборами



23 августа после 18:00 (ранее — в случае вашего отсутствия в этот день)

- Клавиатуру, мышь, блок питания сложите вместе на рабочем столе, обмотайте стрейч-пленкой. Промаркируйте сверток названием рабочего места. Оставьте на вашем рабочем месте.
- Наушники, планшеты, стилусы оберните в пузырчатую пленку и положите в коробку с личными вещами сверху.
- Промаркируйте бесперебойник в формате «Номер этажа_название вашего отдела».
- Сдайте Кириллу Храмову все девайсы, которые вы у него брали.



ПЛАН ПЕРЕЕЗДА



До 16 августа

- конфиденциальные документы категории «Выбрасываю» переданы на уничтожение;
- документы для выноса мебели, которую вы забираете домой, оформлены;
- за мебель «Айтек» сданы.
- деньги

До 21 августа

- все личные вещи отсортированы по категориям;
- вещи категории «Беру с собой, но могу обойтись без них до 23 августа» упакованы;
- информация о вывозе мебели, которую вы забираете домой, внесена в файл «Вывозим мебель вместе»;
- вы скооперировались с коллегами для вывоза мебели и заказали машину и грузчиков;
- все ненужные вещи категории «Выбрасываю» выброшены в мусорный пакет.

ПЛАН ПЕРЕЕЗДА

До 23 августа

- конфиденциальные документы категории «Беру с собой...» переданы юристу;
- предметы, которые вы забираете себе домой, промаркированы в формате: «ДОМОЙ_Фамилия И.О.».

23 августа, окончание рабочего дня

- на кухне не осталось ваших продуктов;
- коробки с вашими личными вещами упакованы, промаркированы;
- нигде, кроме коробок не осталось ваших личных вещей и вещей отдела;
- на рабочих столах остались только провода, клавиатура, мышь, системный блок, ноутбук;
- рабочий стул при необходимости промаркирован названием рабочего места или надписью: «Не забираем»;
- пропуск от старого офиса сдан под роспись.

ПЛАН ПЕРЕЕЗДА

24 августа

- все необходимые вещи компании и коробки с личными вещами сотрудников перевезены в новый офис.

25 августа — 31 августа, до 14:00

- мебель, которую вы забираете домой, вывезена.

26 августа

- первый рабочий день в новом офисе.

31 августа, после 14:00

- конец аренды старого офиса, в офисе не осталось никаких вещей.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ
