

## Checkliste: Verlassen des Büros

- Posteingangskorbchen leer
- Schreibtischplatte aufgeräumt?
- PC aus?
- Bildschirm aus?
- Drucker aus?
- Telefon: Mailbox eingeschaltet?
- Genug Faxpapier im Gerät?
- Kopierer aus?
- Fenster zu?
- Licht aus?
- Datensicherung durchgeführt?
- Handy mitgenommen?
- Diktiergerät mitgenommen?
- Zeitplanbuch mitgenommen?