



Новое рабочее место

Подготовка рабочего места для нового сотрудника

1. АХЧ

1.1 Стол

Если нет в наличии свободного стола, то согласовать с финансовым отделом приобретение нового

1.2 Стул

Если нет в наличии свободного стула, то согласовать с финансовым отделом приобретение нового

1.3 Удлинитель электрический

На три гнезда

1.4 Тумбочка для бумаг и прочего

Рядом со столом

2. IT-отдел

2.1 Компьютер или ноутбук

Конфигурация зависит от выполняемых сотрудником задач

2.2 Манипулятор мышь

2.3 Сетевой кабель

Подключить его к локальной Сети и протянуть до рабочего места сотрудника.

По готовности всех пунктов можно приглашать нового сотрудника на работу.

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?