

Mudar de instalações poderá se tornar uma tarefa extremamente complicada. Para a minimizar, a Alberto J. M. Alves, Lda coloca o seu profissionalismo ao dispor do cliente, que vai desde o simples aconselhamento até à mudança completa.

Para o orientar, a AJMA disponibiliza-lhe a seguinte lista de tarefas:

Lista de Tarefas

1. Esvazie todos os armários e feche à chave os mesmos. A chave dos armários e arquivadores deverá estar na posse da pessoa responsável pela mudança.
2. Todas as secretárias deveram estar vazias
3. O conteúdo de todos os blocos rodados deverá ser encaixotado.
4. Todas as secretárias deverão estar fechados com tape e as respectivas chaves deverão estar à disposição do indivíduo responsável pela mudança.
5. Todas as estantes deveram estar vazias.
6. Todo o recheio do escritório deverá ser embalado em cestos.
7. Todos os cestos de lixo deverão estar limpos.
8. Todas as caixas de embalagem deverão estar cuidadosamente embaladas para evitar danos. Objectos frágeis, como telefones e calculadoras, deverão estar embrulhados em material apropriado. Todos os caixotes deverão ser cuidadosamente identificados e selados.
9. Objectos pessoais deverão ser levados para casa antes da mudança.
10. Todo o equipamento deverá estar desligado da alimentação.
11. Não colocar equipamento informático dentro de caixas, salvo se existirem as caixas de origem.
12. Todas as áreas de arquivo deverão estar embaladas em caixas ou em atados.
13. No dia designado para a mudança todo o material existente deverá estar devidamente embalado.