Die Aufräum Sandra

Ordnung kann so einfach sein

SANDRAS ORDNUNGSHELFER / CHECKLISTE 08

Papierkram organisieren

Datum / Zeitraum: _____

- ☐ Einen geschützten Posteingang einrichten.
- ☐ Dringende Schreiben und Fristen zuerst prüfen.
- ☐ Termine in Kalender oder Wiedervorlage aufnehmen.
- ☐ Unterlagen nach Thema und Zugehörigkeit sortieren.
- ☐ Eindeutige Ordnerbeschriftungen festlegen.
- ☐ Bei digitalen Dateien Namen und Sicherung prüfen.
- ☐ Originale und Aufbewahrungspflichten vor Entsorgung klären.
- ☐ Einen kurzen wöchentlichen Ablagetermin vereinbaren.

Praktischer Tipp

Wichtige Unterlagen nicht ungeprüft vernichten. Ein Scan ersetzt nicht automatisch das Original.

Die Aufräum Sandra · Sandra Leisering

Aufräumservice · Ordnungscoaching · Raumgestaltung

Idstein und das gesamte Rhein-Main-Gebiet

https://die-aufraeum-sandra.de

© Die Aufräum Sandra · Zur persönlichen Nutzung und unverändert weitergeben.