🡪 Kapitel A4 | Stand: Datum eingeben

|  |  |
| --- | --- |
| Standort der technischen Geräte und der Handbücher/ Bedienungsanleitungen |  |

Ziel:

**Alle im Pastoralen Raum Tätigen sind darüber informiert, welche Ausstattung und Geräte es im Pfarrbüro gibt, wo – soweit vorhanden – Bedienungsanleitungen und Handbücher aufbewahrt werden und wer für die Pflege und Wartung der Geräte zuständig ist.**

Zur Information:

ARBEITSPLATZORDNER FÜR PFARRSEKRETARIATE

## ◼ Was muss ich tun?

* Erfassen Sie alle im Pfarrbüro vorhandenen technischen Geräte.
* Stellen Sie fest, zu welchen Geräten es Handbücher und/oder Bedienungsanleitungen gibt
* Legen Sie fest, wo die Geräte und Handbücher/… ihren festen Standort haben
* Erstellen Sie eine Übersicht der vorhandenen Geräte, der Handbücher/Bedienungsanleitungen, - wenn vorhanden - Störungsstellen oder Reparaturdienste
* Legen Sie fest, wer für die Überwachung und Pflege der Geräte zuständig ist und nehmen Sie diese Information in die Übersicht auf

## ◼ Was muss ich beachten?

Hier finden Sie die Übersicht der vorhanden Geräte, Handbücher/Anleitungen und Störungsstellen/ Reparaturdienste

Fügen Sie hier Ihre Aufstellung ein!

## ◼ Weitere Informationen:

Hier können Ergänzungen zur beschriebenen Aufgabe, Verweise oder Links stehen.

|  |
| --- |
| **Abgesprochenes Vorgehen zu diesem Arbeitsbereich:** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |