



# Checklist eetkamer/kantoor

- Open je ramen om lekker te luchten
- Hang vloerkleden buiten, ergens droog
- Haal de gordijnen en vitrages af
- Breng het afgehaalde naar de wasruimte
- Was de vitrages in de wasmachine
- Zoek alle papieren/administratie uit
- Maak hiervoor mappen aan
- Of scan belangrijke papieren en bewaar ze in een digitale map op de computer
- Vergeet geen back-up te maken, doe dit regelmatig
- Haal de kasten leeg
- Zet de bekende manden klaar en sorteer alle spullen
- Sop de kasten van binnen
- Leg terug wat je wilt houden
- Maak de afvalcontainer leeg en schoon
- Breng de overige manden naar de juiste bestemming
- Hang de vitrages uit
- Was de gordijnen in de wasmachine
- Haal alle kasten van de wand
- Veeg/rag de wanden en het plafond
- Veeg alle plinten schoon
- Stof alles af wat aan de wanden hangt
- Stof alle losse spullen en planken af
- Sop alle oppervlakten, ook boven op de kasten
- Stof de lamp aan het plafond af
- Sop de tafels, bureau, stoelen
- Stofzuig alle elektrische apparaten
- Poets de beeldschermen
- Poets het servies
- Hang de gordijnen uit
- Zeem de ramen
- Sop de kozijnen en vensterbanken
- Stofzuig het tapijt overal en grondig
- Dweil de vloer
- Klop het vloerkleed buiten uit
- Herschik of zet meubels terug
- Hang de vitrages en gordijnen op
- Leg het vloerkleed terug
- Leg geurzakjes neer of zet verse bloemen neer
- Verwen jezelf met een heerlijke kop thee, een goed boek en de beentjes omhoog.