

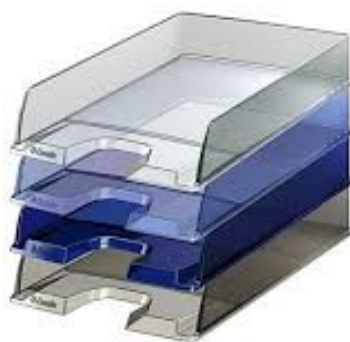


ORGANIZACJA PRACY W BIURZE

Praca w biurze wymaga dobrej organizacji. Odpowiednie zorganizowanie sprawi, że praca będzie lżejsza i bardziej efektywna. Jak dobrze zorganizować pracę w biurze?



SEGREGATORY



PÓŁKI NA DOKUMENTY



PUDŁA ARCHIWIZACYJNE



KALENDARZ



TABLICE I AKCESORIA



ZAKREŚLACZE I MARKERY



ZAKŁADKI INDEKSUJĄCE I BLOCZKI SAMOPRZYLEPNE