Moderne Büro - Organisation mit Tafelfolie

Anleitung Nr. 959

Schwierigkeitsgrad: Einsteiger

Arbeitszeit: 30 Minuten



Organisieren Sie Ihr Büro mit dieser simplen Technik. Die **Tafelfolie** ermöglicht es Ihnen, die Beschriftung immer auf dem neuesten Stand zu halten, ganz dem Inhalt angepasst. Und wenn Sie mal keinen Notizzettel zur Verfügung haben… - auch dafür eignen sich Ihre neuen Utensilien prima.

So einfach geht's:

Grundieren Sie alle Teile in weiß, arbeiten Sie die Feinheiten mit dem Pinsel aus.

Schneiden Sie die Tafelfolie grob zu, kleben Sie diese auf ihre Position und schneiden Sie überstehendes Material mit dem Skalpell ab.

Nun können Sie Ihr Büro organisieren indem Sie die Felder mit Kreide beschriften.

Must Have



VBS Stehsammler

Länge: 25 cm
Breite: 9 cm
Höhe: 32 cm
Stärke: 0.5 cm
Material: Rohholz

7,99 €

Artikeldetails

Anzahl: - 1 +

In den Warenkorb

Artikelangaben:

Artikelnummer	Artikelname	Menge
661874	VBS Serviettenständer	1
665582	VBS Schubladenturm mit 4 Schüben	1
762106	VBS Tafelfolie	1
27517	VBS Bastelfarbe, 230 mlWeiß	1
330350	VBS Malschwämme, 3 Stück	1
12051706	VBS Grundierpinsel "NATURE", 3er-Set	1
21904	VBS Schere "Soft-Grip", 2er-Set	1
133319	Skalpell, ca. 15 cm	1
762090	Kreidemarker, 5er-Set	1