



Karteczki elektrostatyczne Djois L 100x200mm 250 arkuszy

Kod towaru:
Producent:

AMENS200612



Dostępność:
Cena netto:
Cena brutto:

24-48h
211.48 zł
260.12 zł



Djois Static Notes 200x100 mm – wielki format dla wielkich pomysłów

Kiedy standardowa notatka to za mało, sięgnij po Djois Static Notes w powiększonym formacie. Te innowacyjne arkusze wykorzystują siłę elektrostatyki, by przylegać do dowolnej płaskiej powierzchni bez grama kleju, oferując Ci przestrzeń do swobodnego planowania i wizualizacji najbardziej złożonych projektów.

Dlaczego warto wybrać karteczki Djois Static Notes?

- **Imponująca przyczepność bez śladów:** Dzięki technologii elektrostatycznej karteczki trzymają się szkła, drewna, metalu, a nawet chropowatych ścian. Po zdjęciu powierzchnia pozostaje idealnie czysta.
- **Wielofunkcyjny format 200x100 mm:** Duża powierzchnia pozwala na zapisanie rozbudowanych haseł, rysowanie diagramów lub tworzenie nagłówków w kolumnach systemów Kanban.
- **Dwustronne zastosowanie:** Kolorowy przód idealnie współpracuje z większością przyborów piśmienniczych, natomiast biały tył pełni funkcję tablicy suchociścialnej do zadań wymagających częstych korekt.
- **Trwałość i ekologia:** Wykonane z solidnej folii PP o grubości 60 µm, są odporne na zwijanie się, mogą być wielokrotnie przeklepane i w 100% nadają się do recyklingu.

Specyfikacja techniczna

Parametr	Szczegóły
Wymiary	200 x 100 mm

Ilość arkuszy	250 sztuk
Materiał	Folia polipropylenowa (PP) 60 µm
Kolorystyka	Mix 5 kolorów (żółty, pomarańczowy, czerwony, zielony, niebieski)
Funkcje dodatkowe	Tył suchoscieralny, możliwość wielokrotnego przeklejania

Zastosowanie

- Tworzenie przejrzystych nagłówków i głównych kategorii w metodach Scrum i Agile.
- Prowadzenie profesjonalnych prezentacji i moderacji warsztatów.
- Wizualizacja procesów biznesowych na dużych powierzchniach szklanych i ścianach.
- Efektowne wyróżnianie kluczowych informacji na tablicach informacyjnych.

Wskazówka: Rozmiar 200x100 mm to idealne "nagłówki" do Twojej tablicy Kanban. Użyj ich, aby nazwać etapy pracy (np. DO ZROBIENIA, W TOKU, GOTOWE), a pod nimi przyklejaj mniejsze formaty Static Notes z konkretnymi zadaniami. Dzięki temu Twój system będzie czytelny nawet z drugiego końca biura!