

PS@Work

Übersicht am Arbeitsplatz



Mit PS@Work von elumo haben Sie die Möglichkeit, Ihren Arbeitsplatz barrierefrei zu gestalten, so dass Sie jederzeit effizient und selbstständig Ihre Aufgaben erledigen können.

Barcodes helfen Ihnen dabei, Arbeitsgegenstände wie Ordner, Dokumente,

Schubladen oder unterschiedlichste Kleinteile zu kennzeichnen. Dies erleichtert das Wiederfinden dieser Objekte und schafft Übersicht an Ihrem Arbeitsplatz.

Viele unterschiedliche Funktionen von PS@Work unterstützen Sie dabei:

- Mit dem Datenbank-Editor können Sie größere Mengen an Barcodes auf einfache Art und Weise an Ihrem PC mit Informationen versehen und verwalten.
- Dokumente werden mit Hilfe spezieller Word-Vorlagen beim Ausdrucken automatisch mit einem Barcode gekennzeichnet, der die wichtigsten Informationen zu dem jeweiligen Dokument enthält.
- Auch Inhaltsverzeichnisse für Ordner lassen sich ganz leicht mit der PS@Work-Vorlage gestalten. So finden Sie selbst abgeheftete Dokumente innerhalb eines Ordners schnell und einfach wieder.

PS@Work ist in vielen unterschiedlichen Arbeitsgebieten einsetzbar, wie beispielsweise Werkstätten, Praxen, Büros, Lager, Büchereien oder Verlage.



Funktionen

Übersicht schaffen mit Barcode-Aufklebern

An Arbeitsplätzen mit vielen verschiedenen Kleinteilen und in der Lagerverwaltung empfiehlt es sich, eine gute Sortierstrategie zu haben, damit auch für sehbehinderte Mitarbeiter die Übersicht erhalten bleibt. Dazu können Sie beispielsweise Regalfächer, Ordner, kleine Kästen oder auch Tuben mit Barcode-Aufklebern versehen und beliebige Informationen in PS@Work hinterlegen. Beim nächsten Scannen des Strichcodes werden diese Informationen dann vorgelesen.

Der Datenbank-Editor für Ihren PC – Einfaches Verwalten großer Datenbanken

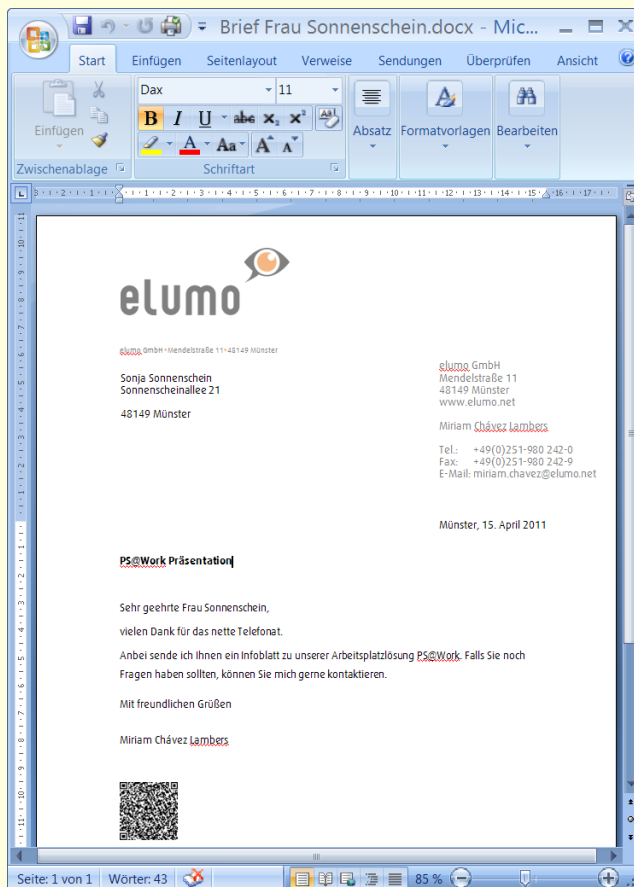
Stellen Sie sich vor, Sie wollen ein ganzes Büro mit 50 verschiedenen Ordnern oder eine Werkstatt mit Hunderten von Schubladen mit Barcodes kennzeichnen. Bei PS@Work müssen Sie dazu nicht jede Information per Handytastatur eingeben oder aufsprechen. Der Datenbank-Editor von PS@Work erleichtert Ihnen diese Aufgabe, denn dank der Excel-Anwendung können Handy und Scanner auch an Ihren PC angeschlossen und dort die Datenbankeinträge bequem verwaltet werden.

Barcode	Titel	Hersteller	Notizen
S440	Verträge	elumo	aktuelle Verträge bis 2011
S441	Protokolle	elumo	Besprechungen ab Januar 2011
S442	Lieferscheine 2011	elumo	
S443	Korrespondenz	Mitarbeiter elumo	
S444	Briefpapier	elumo	weiß, DIN A4, 100g
S445	Büromaterial	elumo	Briefmarken, Umschläge mit Fenster



Automatische Kennzeichnung von ausgedruckten Dokumenten

Mit speziellen Word-Vorlagen, die wir an Ihr firmeninternes Design anpassen, werden Dokumente beim Ausdrucken automatisch mit einem Barcode versehen. Nach dem Scannen liest Ihr Handy Ihnen dann den Dateinamen, Autor und das Druckdatum vor. Auf diese Weise wissen Sie stets, welches Dokument Sie gerade in der Hand halten ohne es auf ein stationäres Vorlesesystem legen zu müssen. PS@Work fördert die Zusammenarbeit mit sehenden Mitarbeitern aus Ihrem Team, denn auch diese können die Vorlagen verwenden und ausgedruckte Dokumente somit automatisch kennzeichnen.



Inhaltsverzeichnis für Ordner

Papierdokumente in Ordner abzulegen, ist eine praktische Sache und schafft Ordnung. Vorausgesetzt natürlich, man findet die abgelegten Dokumente auch wieder. Dabei helfen Ihnen die mitgelieferte PS@Work Vorlagen für Inhaltsverzeichnisse und Registerblätter zum Trennen einzelner Ordnerkapitel. In der Wordvorlage können Sie den Namen des Ordners und die Titel der einzelnen Kapitel eingeben. Neben jedem eingegebenen Titel wird rechts automatisch ein Barcode gedruckt. Ein zusätzlicher Inhaltsbarcode, der alle Einträge noch einmal als Liste enthält, befindet sich außerdem am unteren Ende des Inhaltsverzeichnisses. Zur Sortierung der Ordnerinhalte können Sie das Inhaltsverzeichnis mit den Barcodes als Deckblatt in den Ordner heften und dann die einzelnen Unterkapitel mit Hilfe der Registerblätter trennen.



Wenn Sie nun ein Dokument in einem Ordner suchen, müssen Sie nur das Inhaltsverzeichnis abschnappen. Die einzelnen Kapitel werden Ihnen dann vorgelesen und Sie können mit Hilfe der Registerblätter den gesuchten Ordnerbereich aufschlagen.

Stoffetiketten für Waschbares

Die mitgelieferten Barcode-Aufkleber sind wasserfest und lösen sich weder in feuchter noch nasser Umgebung. Dennoch halten sie keiner Maschinenwäsche stand. Für waschbare Textilien wie beispielsweise Handtücher empfehlen sich daher unsere Barcode-Textiletiketten. Diese Stoffaufnäher, auf denen jeweils ein Barcode aufgedruckt ist, bleichen bei der Wäsche nicht aus. Der Barcode bleibt auch nach mehreren Wäschen noch gut lesbar.



Ablösbare Barcodes für Laufdokumente

Beim Durchlaufen eines Dokuments durch mehrere Abteilungen lässt sich für blinde Mitarbeiter oft nicht nachvollziehen, zu welchem Vorgang das Dokument gehört. Mithilfe eines ablösbaren Barcode-Aufklebers kann der Sehgeschädigte eine Notiz zum Dokument aufsprechen oder eintippen und das Dokument so jederzeit dem entsprechenden Vorgang zuordnen. Bei Weitergabe der Unterlagen wird der Aufkleber einfach wieder entfernt.

Kontakt

Haben Sie noch Fragen?
Dann sprechen Sie uns an!

elumo GmbH
Mendelstraße 11
48149 Münster
Tel. 0251-9802424

