



**präsentiert:**

**Ablage-Lösungen  
für den  
Arbeitsplatz**



# Papier am Arbeitsplatz.

Organisations-Lösungen  
für den Einsatz am  
Schreibtisch.



Perfektes Informations-Management im Büro

# Die Ablage

## Orga-Mappen

Arbeitsmappen in verschiedenen Stärken und Ausführungen erfassen die Belege und Unterlagen. Seitenklappen sichern den Inhalt und versteifen die Mappe.



# Die Ablage



## Orga-Boxen

Orga-Boxen nehmen die Mappen auf.

Die Stehmappen-Ablage ist die einfachste Form der Schriftgut-Organisation.

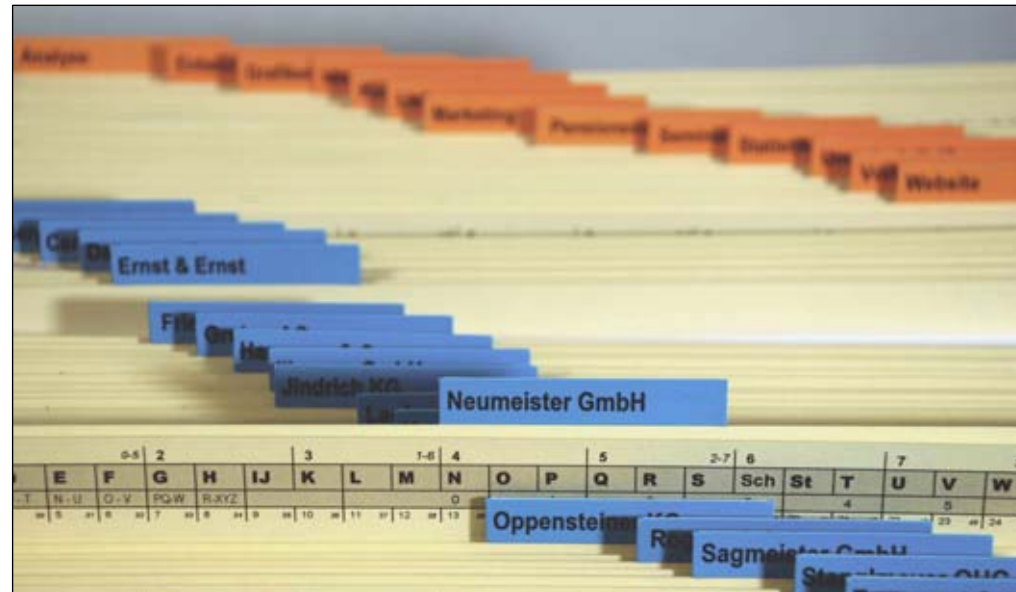
Dadurch wird auch eine optimale Nutzung vorhandener Einrichtungen ermöglicht.

# Die Ablage

## Orga-Reiter

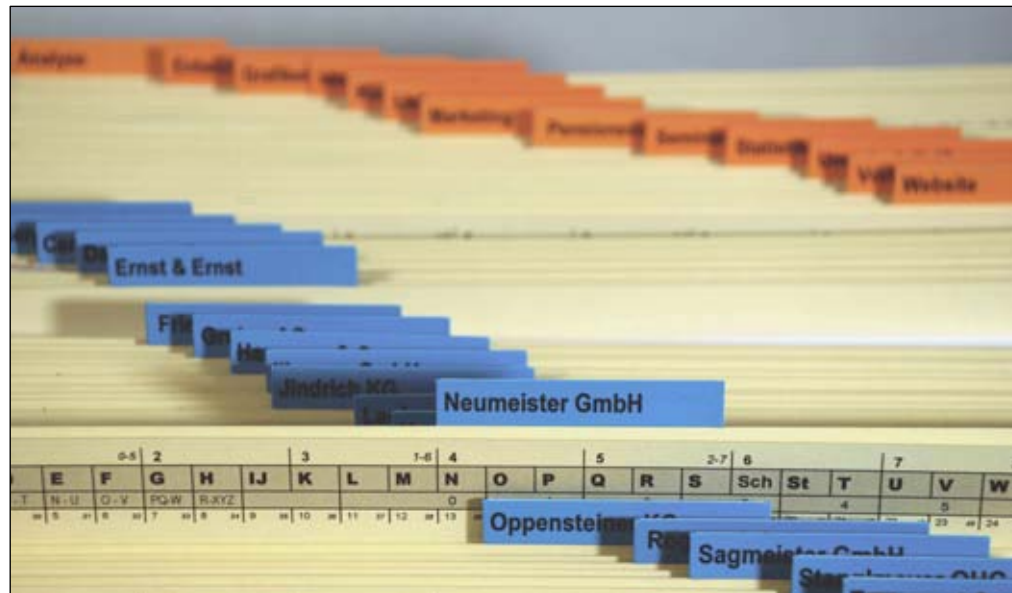
Selbstklebe-Reiter in vielen Farben ermöglichen eine individuelle Kennzeichnung.

Dies gewährt den eindeutigen Sofort-Zugriff auf jede Mappe.





# Die Ablage



## Das System

Ein durchdachtes Kennzeichnungs-System ermöglicht eine rasche und sichere Bedienung der Ablage.

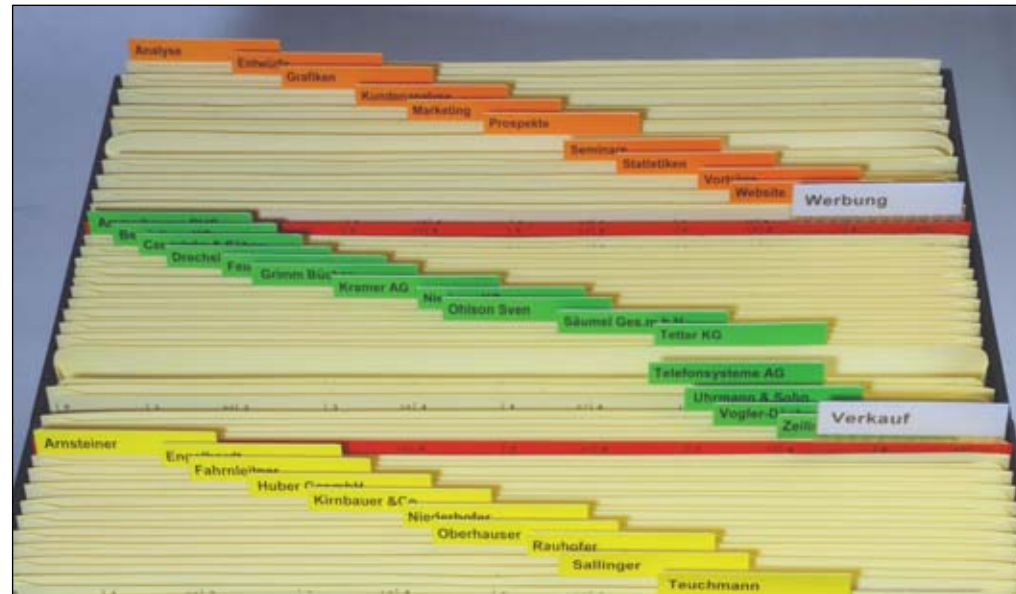
Die exakte Zuordnung bietet einen guten Überblick und verhindert Fehleinreichungen.

# Die Organisation

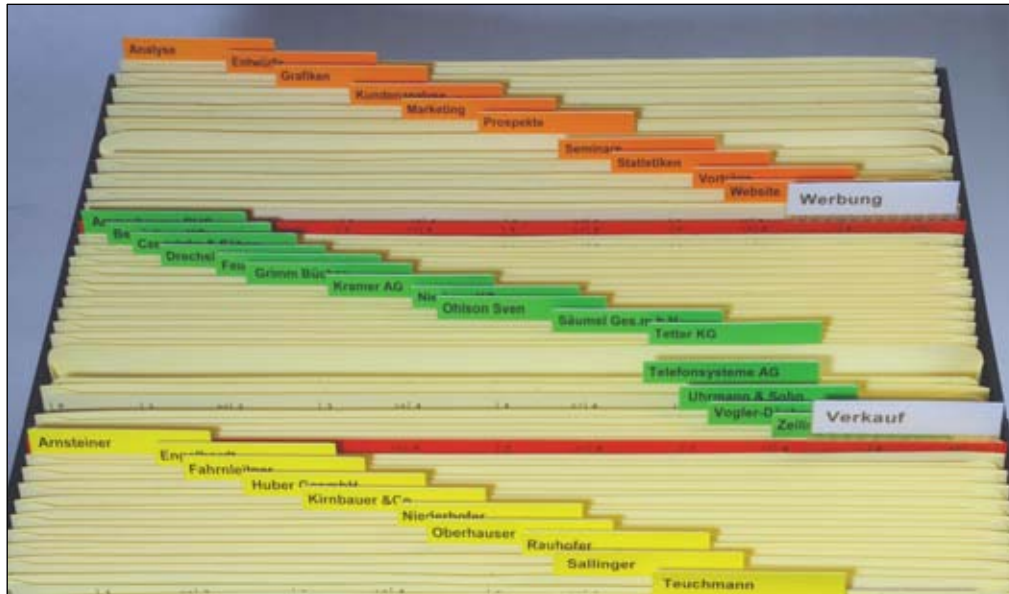
## Steilablage

Diese einfache Form der Aufbewahrung erlaubt die direkte Entnahme jeder Orga-Mappe.

Die Unterlagen werden entsprechend der Kennzeichnung aufgefunden und direkt entnommen.



# Die Organisation



## Arbeitsbereiche

Klar strukturierte Ablage-Einheiten bilden abgegrenzte Suchbereiche und bieten vielfältige organisatorische Möglichkeiten.

Leitkarten mit der Gruppenbezeichnung erleichtern den Zugriff.



# Die Ablage

## Das Termin-Set

Terminmappen für Tage und Monate nehmen die Belege auf und sind gleichzeitig „Leitmappen“ für fällige Termine.

Die Arbeitsmappen werden hinter dem jeweils fälligen Termin einfach eingereiht.



# Die Ablage



## Das Aktiv-Set

Clear-Mappen in verschiedenen Farben erleichtern die übersichtliche „Zwischendurch“-Ablage der aktuellsten Belege.

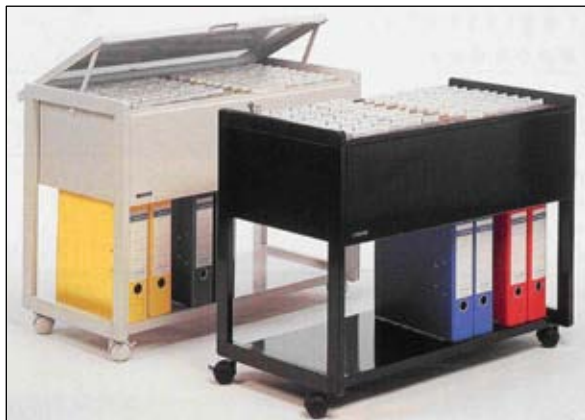
Fenster-Reiter mit austauschbaren Einsteck-Schildchen kennzeichnen den Inhalt.

# So richten Sie Ihre Ablage am Arbeitsplatz ein:



## Im Schreibtisch

Direkt im Griffbereich an Ihrem Arbeitsplatz bringen Sie in einer Teleskop-Lade 6 Orga-Boxen unter. Ideal für den Sofortzugriff auf alle Unterlagen.



## Im Büromobil

Der fahrbare Ablagetrog ist die einfache Ergänzung für jeden Arbeitsplatz.

Das Büromobil bietet Platz für 6 Orga-Boxen und hat zusätzlich einen Ablageboden.

# So richten Sie Ihre Ablage am Arbeitsplatz ein:



## Mit dem Teleskop-Auszug

Er wird einfach in vorhandenen Büroschränken auf dem Fachboden montiert und ist in verschiedenen Breiten erhältlich.

So haben Sie selbst bei ungünstigen Raumbedingungen alles im Griff.



## Als Lateral-Ablage

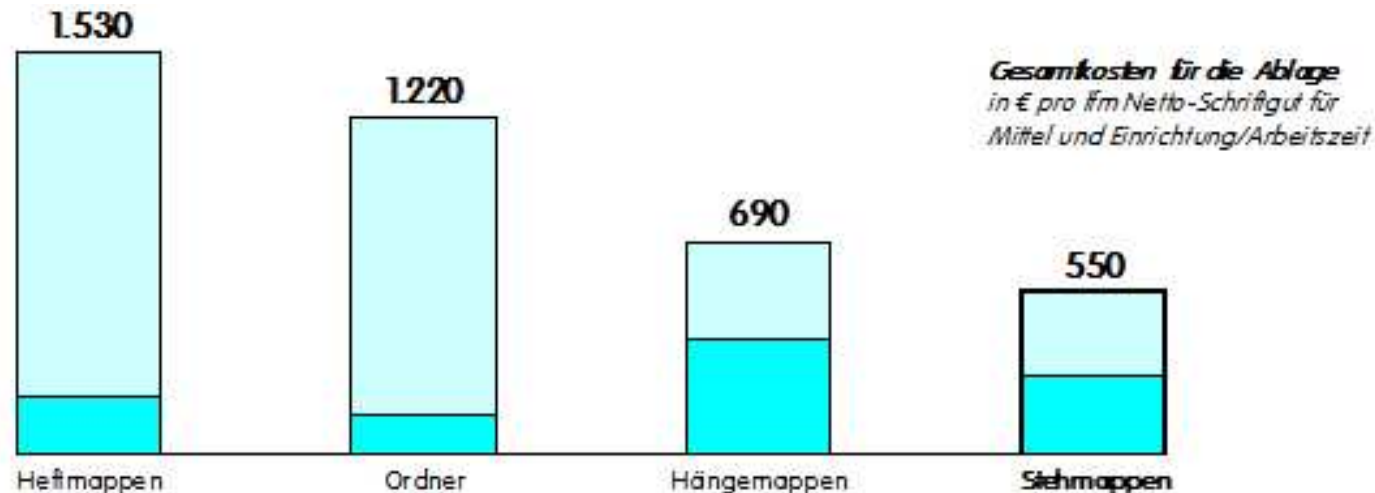
Dies ist die einfachste Form der Unterbringung. Die Boxen werden im vorhandenen Büroschrank nebeneinander abgestellt.

Der Zugriff auf die Mappen erfolgt über die Boxen-Kennzeichnung.

# ORGAPLAN im Vergleich:

Durch die einfache Handhabung und die systematische Kennzeichnung ergeben sich **beträchtliche Zeitvorteile!**

Durch das Wegfallen aller raumaufwendigen Teile wie Hängevorrichtungen, Hebel- und Heftmechaniken werden auch **extreme Raumgewinne** erzielt:



**Mit ORGAPLAN werden auch andere Ablage-Bereiche optimal organisiert!  
Nutzen Sie die Vorteile von ORGAPLAN auch bei der Ablage im Archiv,  
bei Personal-Ablagen, in der Buchhaltung usw.  
Fragen Sie uns einfach!**



# Kontakt:

Ing. Guido Tipka

Tel: +43 1 86 52 641

Mail: [office@orgaplan.at](mailto:office@orgaplan.at)



## Vereinbaren Sie ein kostenloses und unverbindliches Beratungsgespräch:

- ✓ Ist-Stand-Erhebung der bestehenden Ablage.
- ✓ Ausarbeitung eines konkreten Organisations-Vorschlags.
- ✓ Raumbedarfsberechnung mit Vorschlägen zur Unterbringung.
- ✓ Angebotserstellung mit Mustern der vorgeschlagenen Mittel.

ORGAPLAN - Büroorganisationsmittel Ges.m.b.H.  
A-1230 Wien, Khekgasse 7, Tel (01) 8652641, Fax (01) 8652650  
[www.orgaplan.at](http://www.orgaplan.at) Mail: [office@orgaplan.at](mailto:office@orgaplan.at)

