

# Bürotechnik

Objektyp: **Group**

Zeitschrift: **Bauen + Wohnen = Construction + habitation = Building + home : internationale Zeitschrift**

Band (Jahr): **11 (1957)**

Heft 6

PDF erstellt am: **05.07.2024**

## **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

## **Haftungsausschluss**

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

# Verwaltungsbau

## der AIAG

### Durch

### uns ausgeführte

### Arbeiten:

### Grundwasser-

### Isolierung

### Dachterrassen-

### Isolierung

### Fugendichtung

### mit Paltox

## Bürotechnik

### Raumsparende Registratur in der AIAG, Zürich

Bei der T-Gleit-Registratur kann jede registrierte Unterlage (Briefe, Filme, Fotos, Kataloge, Muster, Zeichnungen) griffbereit in kürzester Zeit eingereiht und durch leichtes Antippen mit einem Finger auch wieder entnommen werden. Das Prinzip besteht darin, daß die in Mappen, Taschen, Kassetten liegenden, beziehungsweise an Aufhängestreifen befestigten Unterlagen an einer Schiene mit umgekehrter T-Form eingehängt werden. Dank genial durchdachter, zweckmäßiger Konstruktion ist, wie schon das Einhängen, so auch die Entnahme leicht, einfach und rasch: zudem gestattet dieses Prinzip, den Ort der Entnahme durch Schrägstellen der Nebenmappe deutlich zu markieren und so das Wiedereinordnen mühelos zu gestalten.

T-Gleit ermöglicht die Registrierung bis zur letzten gewünschten Aufgliederung und paßt sich weitgehend besonderen Bedürfnissen an, ob sie Hefter für gelochtes, Taschen für ungelochtes Schrift-

gut oder Kassetten für umfangreichere Berichte, Kataloge usw. benötigen.

Die T-Gleit-Registratur beansprucht praktisch nur den Raum des Mappen- (bzw. Zeichnungs-) Formates und ist überall in Schränken, Kompaktanlagen und offenen Gestellen einbaubar. Sie paßt sich in Höhe und Breite allen Verhältnissen an, so daß auch kleinste Winkel und hohe Räume ausnutzbar sind. Die Beschriftung (alphabetisch, numerisch, eventuell mit zusätzlicher Terminkontrolle usw.) ist vorn (Frontsicht) und oben (Aufsicht, bei Auszügen und in Schubladen) möglich.

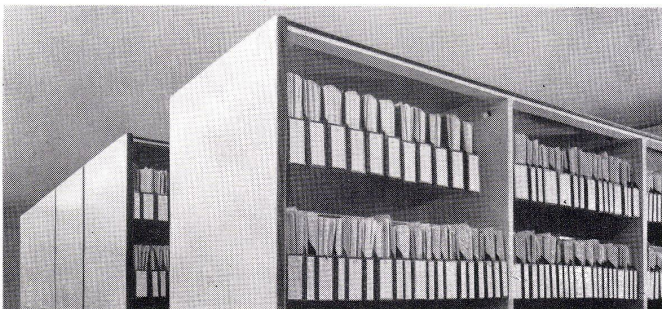
Ein nicht unwesentlicher Vorteil liegt in der durch Vermeidung von Leerraum bewirkten höchsten Raumaussnutzung. Zudem liegt in der beweglichen Verwendung der Mappen usw. eine große Erleichterung: Zur Bearbeitung benötigte Unterlagen können leicht der Registratur entnommen und beim Arbeitsplatz oder in der Pultschublade eingeordnet oder auch in der Aktentasche mitgetragen und nach der Erledigung wieder in die Registratur zurückgegeben werden. Die alten Akten werden direkt in ihren Mappen ins Archiv gehängt. (Ausführ. Gebr. Scholl, Zürich)



1



2



3

#### Foto 1

T-Gleit-Schriftgut-Registratur in der Hauptbuchhaltung; links in Kassetten, übrige Ablage in Mappen.

#### Foto 2

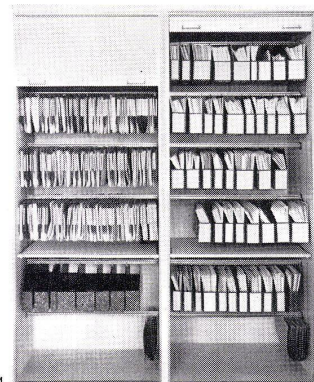
T-Gleit-Registratur in Pultschublade auf Kugellager-Auszug. Mappen und Kassetten lassen sich vom Sitzplatz aus leicht ein- und aushängen.

#### Foto 3

T-Gleit-Archiv in Compactus-Anlage; Hefter und Kassetten sind rasch im Archiv eingereiht.

#### Foto 4

Eine der dezentralisierten T-Gleit-Ablagen in Stahl-Rolladenschränken: Links Mappen, unten Reservekassetten. Rechts Kassetten in verschiedenen Breiten für Korrespondenz, Berichte, Kataloge usw.



4

# MEYNADIER

+CIE AG

Zürich Vulkanstraße 110 Telefon (051) 52 22 11  
Bern Murtenstraße 36 Telefon (031) 2 90 51  
Lausanne Grand-Chêne 2 Telefon (021) 23 41 40