

INSTITUT HUEMER
FACHWERK FÜR STRESSPRÄVENTION, FAMILIEN- UND ERWACHSENENBILDUNG
LINDACHERSTR. 10, 4663 LAAKIRCHEN

Hilfreiche Unterlagen für Ihre Büroorganisation:

Für die Tagesbox bzw. Wochenbox: **1 Schubladenbox mit 5 Laden** (Artikelnr. beim Schäfershop 59666-SW80 bis 59694-SW80 je nach Farbwunsch www.schaefer-shop.at oder Artikelnr. bei Büroprofi 575010028 oder 575080001). **Achtung:** die Box muss offen oder zumindest halboffen sein.



Für die Monatswiedervorlage: **1 Pultordner**, Karton 1-12 in schwarz (Artikelnr. bei Büroprofi 603336) www.bueroprofi.at



Für Projektarbeiten: **3-5 Ordnungsmappen A4, 6 teilig** (Artikelnr. bei Büroprofi 30083600)



Schütten (Briefablagen) für die A-Aufgaben, als Ein- und Ausgangsladen und für die Ordnungsmappen: **6 Schütten**= A4 Sortierkörbe (Artikelnr. beim Schäfershop 59941-SW21 in blau oder 59944-SW21 in schwarz, Büroprofi 308095601 oder 308397001)



Für jeden Zettel: **50 bis 100 Stück Klarsichthüllen oder Papierhüllen mit Fenster ohne Lochung**, auf zwei Seiten offen (eventuell auch in verschiedenen Farben)