



Europäisches Patentamt
European Patent Office
Office européen des brevets



(11)

EP 0 895 874 B1

(12)

EUROPÄISCHE PATENTSCHRIFT

(45) Veröffentlichungstag und Bekanntmachung des
Hinweises auf die Patenterteilung:
31.05.2000 Patentblatt 2000/22

(51) Int Cl.7: **B42F 15/06**, B42F 13/12

(21) Anmeldenummer: **97250220.7**

(22) Anmeldetag: **25.07.1997**

(54) **Vorrichtung zum Ordnen, Ablegen und Bereitstellen gelochten Schriftgutes**

Device for filing, depositing and presenting perforated documents

Dispositif pour classer, déposer et présenter des feuilles perforées

(84) Benannte Vertragsstaaten:
**AT BE CH DE DK ES FI FR GB GR IE IT LI LU MC
NL PT SE**

(72) Erfinder: **Seidel, Joachim, Dipl.-Ing.**
12163 Berlin (DE)

(43) Veröffentlichungstag der Anmeldung:
10.02.1999 Patentblatt 1999/06

(56) Entgegenhaltungen:
EP-A- 0 553 521 WO-A-93/16886
DE-A- 1 919 791

(73) Patentinhaber: **Seidel, Joachim, Dipl.-Ing.**
12163 Berlin (DE)

Bemerkungen:

Die Akte enthält technische Angaben, die nach dem Eingang der Anmeldung eingereicht wurden und die nicht in dieser Patentschrift enthalten sind.

EP 0 895 874 B1

Anmerkung: Innerhalb von neun Monaten nach der Bekanntmachung des Hinweises auf die Erteilung des europäischen Patents kann jedermann beim Europäischen Patentamt gegen das erteilte europäische Patent Einspruch einlegen. Der Einspruch ist schriftlich einzureichen und zu begründen. Er gilt erst als eingelegt, wenn die Einspruchsgebühr entrichtet worden ist. (Art. 99(1) Europäisches Patentübereinkommen).

Beschreibung

[0001] Die Erfindung betrifft eine Vorrichtung zum Einordnen, Ablegen und Bereitstellen gelochten Schriftgutes sowie ein Büro-Ordnungssystem.

[0002] Aus der deutschen Offenlegungsschrift DE-A-1919791 ist eine Dornplatte zur Aufnahme gelochten Schriftgutes, insbesondere für Sortierarbeiten, bekannt, die dadurch gekennzeichnet ist, dass eine Grundplatte neben zwei auf ihr senkrecht stehenden Dornen noch zwei Löcher enthält, deren Abstand untereinander ebenso groß ist wie der Abstand der Dorne untereinander, nämlich gleich einem büroüblichen Lochabstand, und dass die Löcher auf der Grundplatte so angeordnet sind, dass sich gleichartige Dornplatten so übereinander setzen lassen, dass jeweils Dorne der einen Platte durch die Löcher der darüber liegenden Platte ragen. Legt man auf diesen Dornplatten gelochtes Schriftgut ab, dann können sie durch dachziegelartiges Übereinandersetzen zu einem Stapel zusammengestellt werden, sofern bei jeder Dornplatte die Löcher von den Dornen so weit entfernt sind, dass das auf den Dornen abgelegte Schriftgut die Löcher nicht zudeckt.

[0003] Ein Nachteil dieser stapelbaren Vorrichtung ist, dass durch die senkrecht zur Grundplatte stehenden Dorne keine senkrechte, also hängende Lagerung der Ablage möglich ist, wenn mehrere dieser Vorrichtungen zu einem Stapel übereinander gesetzt wurden, da der Stapel auseinanderfallen würde.

[0004] Aufgabe der vorliegenden Erfindung ist es, die in der deutschen Patentanmeldung DE-A-1919791 vorgeschlagene Vorrichtung so abzuwandeln, dass daraus ein möglichst vielseitig einzusetzendes Ordnungsmittel entsteht. Diese Aufgabe wird erfindungsgemäß mit der in den Ansprüchen 1 und 2 beschriebenen Vorrichtungen sowie mit dem Büro-Ordnungssystem nach Anspruch 10 gelöst.

[0005] Die hier vorgeschlagene Vorrichtung unterscheidet sich von der in DE-A-1919791 vorgeschlagenen Vorrichtung dadurch, dass hier eine hängende Ablagemöglichkeit vorgesehen ist. Diese Ablagemöglichkeit kann dadurch erreicht werden, dass die Stifte 2 und 3 schräg zur Grundplatte stehen, während bei der in DE-A-1919791 vorgeschlagenen Vorrichtung die dort erwähnten Dorne senkrecht zur Grundplatte stehen. Andererseits kann die hängende Ablagemöglichkeit auch durch eine Klemm- oder Einrastwirkung über die demgemäß auszubildenden, ineinander greifenden Stifte und Löcher erreicht werden. Durch diese Abänderungen wird erreicht, dass gleichartige Vorrichtungen, die zu einem Stapel zusammengesetzt wurden, nunmehr auch in senkrechter Lage mit nach unten hängendem Schriftgut zur Ablage kommen können, denn durch die Schwerkraft bedingt wird ein Auseinanderfallen der einzelnen Vorrichtungen des Stapels verhindert. Der besondere Vorteil dieser neuen Ausführungsformen ist der, dass jetzt die Vorrichtung als Grundbaustein eines neuartigen Büro-Ordnungssystems dienen kann.

[0006] Eine vorzugsweise zu wählende Ausführungsform der vorgeschlagenen Vorrichtung wird in Fig. 1, der Einsatz der Vorrichtungen im praktischen Gebrauch in den Figuren 2 und 3, mögliche Abwandlungen der Ausführungsart in den Figuren 4 und 5 gezeigt. Die Figuren 6 u. 7 zeigen nützliches Zubehör und in den Figuren 8 und 9 wird eine spezielle Zusatzeinrichtung dargestellt.

[0007] Fig. 1. zeigt eine Grundplatte 1 mit zwei Stiften 2 u. 3 zur Aufnahme von gelochtem Schriftgut - wie z. B. 12 in Fig. 2. Wenn die Grundplatte 1 auch Löcher 4 u. 5 im büroüblichen Lochabstand (8 cm) besitzt, dann kann eine solche Vorrichtung 11, wie in Fig. 2 dargestellt, auf eine bereits mit Schriftgut 12 belegte, gleichartige Vorrichtung 10 oben aufgesetzt werden und als Beschwerung dienen. Dieses Aufsetzen lässt sich, wenn die Fußpunkte 6 u. 7 der Stifte 2 u. 3 und die Löcher 4 u. 5, wie in Fig. 1 zu sehen, paarweise nebeneinander liegen - vorzugsweise sollten sie ein Rechteck bilden -, beliebig oft wiederholen, sodass ein aus dachziegelartig sich überlappenden Gliedern 9, 10, 11 (Fig. 2) zusammengesetzter Stapel 13 (Fig. 3) entsteht, der sich gut handhaben und ablegen lässt, was vorzugsweise, da platzsparend, in aufrechter Lage geschieht, wie es Fig. 3 zeigt. Dort weisen die Ablageeinrichtungen 14, 15 und 16 Anoder Einhängvorrichtungen 17 für die an- oder einzuhängenden Stapel 13 auf. Die Ablageeinrichtung 14 ist hier ein Stab, der lösbar an einem Möbelstück 18 befestigt ist und an dessen oberem Ende sich ein Haken 19 befinden kann, mit dem der Stab, wenn er vom Möbelstück getrennt wird, irgendwo samt abgelegtem Schriftgut zur Ablage eingehängt werden kann, beispielsweise in einen Schrank. Die Ablageeinrichtung für die abzulegenden Stapel 13 können mit einem Fuß oder Füßen ausgestattet sein und so als eigenständige Büroeinrichtungen auf dem Boden stehen, wie hier der Stab 14 mit seinem Fuß 20.

[0008] Zum An- oder Einhängen der Vorrichtungen gemäß Fig. 1, 4 und 5 als erstes Glied eines Stapels in aufrechter Lage können die Löcher 4 u. 5 oder 8 (Fig. 1) bzw. 24 (Fig. 4) oder eine hakenförmige Ausgestaltung 25 (Fig. 5) der Grundplatte dienen. Das An- oder Einhängen kann aber auch über einen anderen Teil der - gegebenenfalls entsprechend auszubildenden - Grundplatte (1) erfolgen.

[0009] Fig. 4 zeigt, wie eine Ausführungsform auch aussehen kann. Hier geht die Grundplatte gar nicht bis zu dem Bereich, wo die Löcher 4, 5 sein müssten. Die Stellen sind mit 22 u. 23 bezeichnet. Das Aufeinandersetzen zu einem Stapel erfolgt bei dieser Vorrichtung über einen zusätzlichen Stift 21 und das Loch 24.

[0010] Ein besonderer Vorteil der erfindungsgemäß vorgeschlagenen Vorrichtungen ist, dass sie auch einzeln, z. B. zum Ablegen von Belegen, eingesetzt werden können, was folgendes Beispiel demonstriert: Bei einer Sortierarbeit werden auf einzeln auf einem Tisch verteilten Vorrichtungen der Art, wie in Fig. 1 gezeigt, zu sortierende Belege oder dergleichen abgelegt. Nach Abschluss der Sortierarbeit können diese Vorrichtungen

durch dachziegelartiges Übereinandersetzen, wie in Fig. 2 gezeigt, in beliebiger Reihenfolge zu einem Stapel (13) zusammengestellt werden und, wie in Fig. 3 gezeigt, aufrecht hängend abgelegt werden.

[0011] Aus Fig. 3 geht hervor, dass eine Schrägstellung der Stifte 2 u. 3 in Bezug auf die Grundplatte 1 das Auseinanderfallen der einzelnen Glieder 9, 10, 11 eines Stapels 13 in der aufrechten Lage, durch die Schwerkraft bedingt, verhindert. Das Verhindern des Auseinanderfallens eines Stapels kann aber auch durch eine Klemm- oder Einrastwirkung in bekannter Weise bewirkt werden, was aber etwas aufwendiger ist.

[0012] Zur Vermeidung des Umlegens des Schriftgutes, was im oberen Randbereich bei langer, hängender, also aufrechter Lagerung auftreten kann, können die in Fig. 6 gezeigten flachen und gelochten Schienen 26, die etwa so lang sind, wie das Schriftgut hoch ist (im allg. DIN A4 hoch), zwischen das Schriftgut eingefügt werden.

[0013] Ein in Fig. 7 gezeigtes Bezeichnungs-, Markierungs- oder Beschriftungsblatt 27, das vorzugsweise ein Beschriftungsfeld 28 aufweist und vorzugsweise in verschiedenen Farben zum Einsatz kommt, ist aus folgendem Grunde sehr nützlich. Die Vorrichtungen dürften aus Gründen vereinfachter Lagerhaltung und rationaler Herstellung in einer einheitlichen Form auf den Markt kommen, und zwar der Festigkeit wegen aus Stahl, und zwar mit galvanischem Überzug. Zur Unterscheidung der einzelnen, gleich aussehenden Vorrichtungen bei der Büroarbeit - insbesondere bei Sortierarbeiten - dienen dann solche beschrifteten oder beschriftbaren Blätter, wie in Fig. 7 gezeigt.

[0014] In den Fig. 8 und 9 wird eine an einem Tisch 29 befestigte Ablageeinrichtung für Vorrichtungen zum Ordnen, Ablegen und Bereitstellen gelochten Schriftgutes und einem daraus gebildeten Stapel 13 gezeigt, deren wesentliche Bauteile Platten 30, 31, 32, 33 sind, die über Scharniere 34, 35, 36 verbunden sind, und die zwischen einer senkrechten Zugriffsstellung (Abb. 8) und einer waagerechten Ablagestellung (Abb. 9) hin und her geklappt werden kann. Die in den Figuren 8 und 9 fett gezeichneten Linien stellen Scharniere dar.

[0015] Bei der Vorrichtung zum Ordnen, Ablegen und Bereitstellen gelochten Schriftgutes kann die Grundplatte so groß sein, dass sie als Schreibunterlage benutzt werden kann.

[0016] Eine Schreibunterlage in Verbindung mit der Vorrichtung kann auch dadurch realisiert werden, dass auf die Stifte 2, 3 eine gelochte Platte entsprechender Größe aus Karton, Plastik oder dergl. geschoben wird, wobei - damit die Vorrichtung und die angefügte Platte eine stabile Einheit bilden - eine entsprechend gewählte Passung zwischen den Stiften und den Löchern einen strammen Sitz gewährleistet. Der Zusammenhalt kann auch durch flache, in die Schreibunterlage eingelassene Magnete erfolgen.

[0017] Eine vorzugsweise an Tischplatten anzubringende Ablageeinrichtung 16 (Fig. 3) für abzulegende

Stapel 13 kann mit einer Abdeckung für die Anhängervorrichtung ausgestattet sein, um das Hängenbleiben mit Kleidungsstücken an der Anhängervorrichtung zu verhindern.

[0018] Die Stifte 2 u. 3 können auch als Hülsen oder Rohre ausgebildet sein.

Patentansprüche

1. Vorrichtung zum Ordnen, Ablegen und Bereitstellen gelochten Schriftgutes, bei der eine Grundplatte (1) zwei auf dieser in einem büroüblichen Lochabstand befestigte Stifte (2, 3) für das aufzunehmende Schriftgut aufweist, und die so gestaltet ist, dass mehrere der Vorrichtungen durch dachziegelartiges Übereinandersetzen zu einem Stapel zusammengestellt werden können, dadurch gekennzeichnet, dass ein An- oder Einhängen der Vorrichtung mit nach unten hängendem Schriftgut dadurch gewährleistet ist, dass die Grundplatte Mittel zum An- oder Einhängen aufweist und die Stifte (2, 3) nicht senkrecht auf der Grundplatte (1) stehen, sondern eine Schräglage oder eine Krümmung nach oben aufweisen, wenn sich die Vorrichtung in aufgehängter Lage befindet.
2. Vorrichtung zum Ordnen, Ablegen und Bereitstellen gelochten Schriftgutes, bei der eine Grundplatte (1) zwei auf dieser in einem büroüblichen Lochabstand befestigte, senkrecht stehende Stifte (2, 3) für das aufzunehmende Schriftgut und in dem büroüblichen Abstand zwei Löcher aufweist, so dass mehrere der Vorrichtungen durch dachziegelartiges Übereinandersetzen zu einem Stapel zusammengestellt werden können, dadurch gekennzeichnet, dass ein An- oder Einhängen der Vorrichtung mit nach unten hängendem Schriftgut dadurch gewährleistet ist, dass die Löcher (4, 5) als Mittel zum An- oder Einhängen dienen und dass bei dem dachziegelartigen Übereinandersetzen mehrerer der Vorrichtungen zu einem Stapel eine Einrast- oder Klemmwirkung über die demgemäß auszubildenden Stifte (2, 3) einer der mehreren Vorrichtungen und die Löcher (4, 5) einer anderen der mehreren Vorrichtungen wirksam wird.
3. Vorrichtung nach Anspruch 1, dadurch gekennzeichnet, dass die Grundplatte (1) in dem büroüblichen Abstand zwei Löcher (4, 5) besitzt, deren Durchmesser etwas größer als der der Stifte ist, wobei die Löcher (4, 5) so angeordnet sind, dass die Fußpunkte der Stifte und die Löcher paarweise nebeneinander liegen, so dass die Löcher einer der Vorrichtungen auf die Stifte einer anderen der Vorrichtungen aufgesetzt werden kann.
4. Vorrichtung nach Anspruch 3, dadurch gekenn-

- zeichnet, dass ein An- oder Einhängen der Vorrichtung über die zwei Löcher geschieht.
5. Vorrichtung nach Anspruch 3, dadurch gekennzeichnet, dass die Grundplatte (1) als Mittel für das An- oder Einhängen ein zusätzliches Loch (8) aufweist. 5
6. Vorrichtung nach Anspruch 3, dadurch gekennzeichnet, dass als Mittel für das An- oder Einhängen die Grundplatte (1) an einer Stelle als Haken (25) ausgebildet ist. 10
7. Vorrichtung nach einem der Ansprüche 2 - 6, dadurch gekennzeichnet, dass die Löcher (4, 5) von den Stiften (2, 3) mindestens so weit entfernt sind, dass auf den Stiften abgelegtes, gelochtes Schriftgut die Löcher (4, 5) nicht zudeckt. 15
8. Vorrichtung nach einem der Ansprüche 1 - 7, dadurch gekennzeichnet, dass die Grundplatte so groß ist, dass sie als Schreibunterlage benutzt werden kann. 20
9. Vorrichtung nach Anspruch 1, dadurch gekennzeichnet, dass auf der Grundplatte (1) zusätzlich mindestens ein weiterer Stift (21) nebst mindestens einem zugehörigen Loch (24) vorhanden sind und die Grundplatte im Bereich der Stifte (2, 3) so ausgestaltet ist, dass das mindestens eine zugehörige Loch (24) einer der Vorrichtungen auf den mindestens einen weiteren Stift (21) einer anderen der Vorrichtungen aufgesetzt werden kann. 25
10. Büro-Ordnungssystem zum Ordnen, Ablegen und Bereitstellen gelochten Schriftgutes, dadurch gekennzeichnet, dass es mindestens eine der Vorrichtungen nach einem der Ansprüche 1 - 9 umfaßt. 30
11. Büro-Ordnungssystem nach Anspruch 10, dadurch gekennzeichnet, dass es mindestens eine flache Schiene (26) zum Zwischenlegen zwischen das abzulegende Schriftgut umfaßt, die etwa so lang wie das Schriftgut hoch ist und in dem büroüblichen Lochabstand zwei Löcher aufweist. 35
12. Büro-Ordnungssystem nach Anspruch 10, dadurch gekennzeichnet, dass es mindestens ein flaches Bezeichnungs-, Markierungs- oder Beschriftungsblatt (27) umfaßt, das zwei Löcher in dem büroüblichen Lochabstand aufweist, das von den Stiften (2, 3) einer der Vorrichtungen aufgenommen wird, und das so groß ist, dass es Teile der einen der Vorrichtungen, die nicht von dem auf den Stiften abgelegten Schriftgut abgedeckt wird, teilweise oder vollständig abdeckt und im Bereich der Löcher der Grundplatte ebenfalls über eine entsprechende Lochung verfügt. 40
13. Büro-Ordnungssystem nach Anspruch 10, dadurch gekennzeichnet, dass es eine Ablagevorrichtung mit mindestens einer An- oder Einhängvorrichtung (17) für das Anhängen der mindestens einen Vorrichtung beziehungsweise des aus mehreren Vorrichtungen gebildeten Stapels aufweist. 45
14. Büro-Ordnungssystem nach Anspruch 13, dadurch gekennzeichnet, dass die Ablagevorrichtung leicht lösbar oder dauerhaft an einem Möbelstück (18) anzubringen ist. 50
15. Büro-Ordnungssystem nach Anspruch 13, dadurch gekennzeichnet, dass die Ablagevorrichtung mit geeignet ausgebildeten Füßen (20) versehen ist, so dass sie als eigenständiger Einrichtungsgegenstand auf dem Boden steht. 55
16. Büro-Ordnungssystem nach Anspruch 13, dadurch gekennzeichnet, dass die An- oder Einhängvorrichtung (17) an einer Ablageplatte (30) angebracht ist, die über ein oder mehrere Scharniere (34, 35, 36), gegebenenfalls unter Hinzufügung weiterer Verbindungsstücke (31, 32) mit dem Möbelstück so verbunden ist, dass die Ablageplatte in zwei unterschiedliche Stellungen geklappt werden kann, nämlich in eine senkrechte Zugriffsstellung und in eine waagerechte Ablagestellung.
17. Büro-Ordnungssystem nach Anspruch 10, dadurch gekennzeichnet, dass auf die Stifte (2, 3) einer der Vorrichtungen eine flache, gelochte und aus festem Material bestehende Platte, die als Schreibunterlage zu benutzen ist, geschoben wird, wobei die Platte in strammer Passung von den Stiften aufgenommen wird oder mittels eingelegter Magnete durch Magnetkraft an der Grundplatte (1) haftet.

40 Claims

1. A device for arranging, storing, sorting and preparing perforated papers, comprising a base plate (1) with two pins (2, 3) attached to it and spaced apart at a distance equal to standard office perforation spacing to hold the papers to be stored, said base plate being designed in such a way that it is possible to superimpose multiple such devices in the manner of roofing shingles to form a stack; this device being characterized by providing means for hanging or suspending the device with the papers hanging downwards and the pins (2, 3) not being at right angles to the base plate (1) but at an upward angle or curved upwards when the device is in the suspended position.
2. A device for arranging, storing, sorting and preparing perforated papers, comprising a base plate (1)

- with two pins (2, 3) attached to it at right angles and spaced apart at a distance equal to standard office perforation spacing for holding the papers to be stored, said base plate having two holes (4, 5) spaced apart at a distance equal to standard office perforation spacing in order to enable several such devices to be stacked in the manner of roofing shingles; this device being characterized by providing means of hanging or suspending the device with the papers hanging downwards and the holes (4, 5) being used to hook or suspend the device, these holes being so designed as to achieve a latching or clamping action when suitably designed pins (2, 3) of another device in the stack of several devices protrude into them to form part of the staggered stack arrangement.
3. A device according to claim 1, characterized by the base plate (1) having two holes (4, 5) spaced apart at a distance equal to standard office perforation spacing and whose diameter is slightly greater than that of the pins (2, 3), these holes (4, 5) and the bottom ends of the pins being located in a pair arrangement in such a way that the holes of one device can be placed over the pins of another device of the same design.
 4. A device according to claim 3, characterized by the two holes being the means of hanging and/or suspending the device.
 5. A device according to claim 3, characterized by the base plate (1) having an additional hole (8) as a means of hanging or suspending the device.
 6. A device according to claim 3, characterized by the means of hanging or suspending the device being achieved by a hook shape (25) along the perimeter of the base plate (1).
 7. A device according to any of the claims 2 - 6, characterized by the holes (4, 5) being positioned far enough from the pins (2, 3) to prevent the perforated paper, from covering the holes (4, 5) when this is placed on the pins.
 8. A device according to any of the claims 1 - 7, characterized by the base plate being large enough to serve as a writing pad base.
 9. A device according to claim 1, characterized by the base plate (1) having at least one additional pin (21) as well as at least one matching hole (24), the shape of the device in the vicinity of the pins (2, 3) being such that at least one matching hole of one device can be pushed over at least one additional pin (21) of another device of the same design.
 10. Document management system for arranging, storing, sorting and preparing perforated papers, characterized by the fact that it comprises at least one of the devices according to claims 1 - 9.
 11. Document management system according to claim 10, characterized by at least one flat strip (26) of a length approximately equal to the height of the papers being stored and with two perforations spaced apart at a distance equal to standard office perforation spacing, to be placed between the papers being stored.
 12. Document management system according to claim 10, characterized by at least one flat identification, marking or labelling plate (27) having two perforations spaced apart at a distance equal to standard office perforation spacing, to be placed on the pins (2, 3) of one of the devices and which is large enough to totally or partially cover that part of the device which is not covered by the papers being stored, and which also has holes coinciding with and matching the holes in the base plate.
 13. Document management system according to claim 10, characterized by a storage device having at least one hooking or hanging means (17) onto which it is possible to hang at least one of the said devices or a stack consisting of several such devices.
 14. Document management system according to claim 13, characterized by means for permanently or temporarily attaching the storage device to a piece of furniture (18).
 15. Document management system according to claim 13, characterized by the storage device being fitted with a suitable foot or base (20) so that it constitutes a free-standing item of furniture.
 16. Document management system according to claim 13, characterized by the hooking or hanging means (17) being fitted to a storage board or panel (30) which is connected to the respective piece of furniture by one or several hinges (34, 35, 36) and as many additional connecting panels (31, 32) as the arrangement requires in order to permit the storage board or panel to be moved to two different positions, i.e. into a vertical position for access and into a horizontal position for storage.
 17. Document management system according to claim 10, characterized by a flat perforated sheet of rigid and hard material suitable for use as a writing pad base being placed on the pins (2, 3), whereby this sheet is held in place by the pins fitting tightly into the perforations or by a magnetic force exerted on

the base plate (1) by magnets embedded in the perforated sheet.

supplémentaire (8) corne moyen d'accrochage ou de suspension.

Revendications

1. Dispositif pour ranger, classer et tenir à disposition des documents perforés qui est composé de deux tiges (2, 3) fixées sur une plaque de base (1) selon l'écartement normal des trous d'une perforeuse de bureau pour recevoir les documents, et qui est conçu de telle façon que plusieurs de ces dispositifs peuvent être superposés comme les tuiles d'une maison et former une pile, caractérisée en ce qu'elle permet d'accrocher ou de suspendre le dispositif avec les documents suspendus du fait que la plaque de base présente des moyens pour accrocher ou suspendre le dispositif et que les tiges (2, 3) ne se trouvent pas en position verticale sur la plaque de base (1) mais qu'elles sont fixées sur la plaque en position inclinée ou qu'elles présentent une courbure vers le haut lorsque le dispositif est suspendu.
2. Dispositif pour ranger, classer et tenir à disposition des documents perforés qui est composé de deux tiges (2, 3) fixées sur une plaque de base (1) selon l'écartement normal des trous d'une perforeuse de bureau pour recevoir les documents, et qui présente deux trous d'un écartement normal de bureau, ce qui permet à plusieurs de ces dispositifs d'être superposés comme les tuiles d'une maison et former une pile, caractérisée en ce qu'elle permet d'accrocher ou de suspendre le dispositif avec les documents suspendus du fait que les trous (4, 5) servent de moyens pour accrocher ou suspendre le dispositif et qu'en formant une pile par superposition de plusieurs de ces dispositifs, il se produit un effet de verrouillage ou de blocage par les tiges spécialement formées à cet effet (2, 3) d'un de ces dispositifs ainsi que par les trous (4, 5) d'un autre de ces dispositifs.
3. Dispositif suivant la revendication 1, caractérisé en ce que la plaque de base (1) présente deux trous (4, 5) selon l'écartement normal d'une perforeuse de bureau, et d'un diamètre légèrement supérieur à celui des tiges, les trous (4, 5) étant disposés de telle façon que les pieds des tiges et des trous se trouvent parallèlement, côte à côte, de telle manière que les trous d'un de ces dispositifs peuvent être placés sur les tiges d'un autre de ces dispositifs.
4. Dispositif suivant la revendication 3, caractérisé en ce que le dispositif peut être accroché ou suspendu à l'aide des deux trous.
5. Dispositif suivant la revendication 3, caractérisé en ce que la plaque de base (1) est pourvu d'un trou
6. Dispositif suivant la revendication 3, caractérisé en ce que la plaque de base (1) présente, à un endroit, un crochet (25) destiné à l'accrochage ou à la suspension du dispositif.
7. Dispositif suivant une des revendications 2-6, caractérisé en ce que les trous (4, 5) sont placés au moins à une telle distance par rapport aux tiges (2, 3) pour que les trous (4, 5) ne soient pas couverts par les documents perforés accrochés sur les tiges.
8. Dispositif suivant une des revendications 1-7, caractérisé en ce que la plaque de base est suffisamment grande pour être utilisée comme sous-main.
9. Dispositif suivant la revendication 1, caractérisé en ce que la plaque de base (1) est pourvue au moins d'une tige supplémentaire (21) avec un trou correspondant (24) et que la plaque de base est formée, à la hauteur des tiges (2, 3) de telle façon qu'au moins un des trous correspondants (24) d'un de ces dispositifs puisse être placé sur au moins une tige supplémentaire (21) d'un autre dispositif.
10. Système de rangement de bureau pour ranger, classer et tenir à disposition des documents perforés, caractérisé en ce qu'il présente au moins un des dispositifs suivant une des revendications 1-9.
11. Système de rangement de bureau suivant la revendication 10, caractérisé en ce qu'il est équipé au moins d'une barre plate (26) devant être intercalée entre les documents à ranger, d'une longueur correspondante à la hauteur des documents et présentant deux trous selon l'écartement normal des trous d'une perforeuse de bureau.
12. Système de rangement de bureau suivant la revendication 10, caractérisé en ce qu'il présente au moins un feuillet plat d'identification, de marquage ou d'inscription (27), équipé de deux trous selon l'écartement normal des trous d'une perforeuse de bureau, qui est repris par les tiges (2, 3) d'un des dispositifs et qui est suffisamment grand pour couvrir partiellement ou complètement les parties d'un des dispositifs, non couvertes par les documents accrochés sur les tiges, et qui présente également une perforation correspondante à la hauteur des trous de la plaque de base.
13. Système de rangement de bureau suivant la revendication 10, caractérisé en ce qu'il présente un dispositif de rangement équipé au moins d'un dispositif d'accrochage ou de suspension (17) pour accrocher au moins un des dispositifs ou la pile formée

par superposition de plusieurs dispositifs.

14. Système de rangement de bureau suivant la revendication 13, caractérisé en ce que le dispositif de rangement peut être facilement démonté ou monté de façon durable sur un meuble (18). 5
15. Système de rangement de bureau suivant la revendication 13, caractérisé en ce que le dispositif de rangement est équipé de pieds appropriés (20) pour être posé par terre comme un meuble indépendant. 10
16. Système de rangement de bureau suivant la revendication 13, caractérisé en ce que le dispositif d'accrochage ou de suspension (17) est fixé sur une plaque de réception (30) qui, par une ou plusieurs charnières (34, 35, 36), le cas échéant en ajoutant d'autres pièces de raccord, est reliée au meuble de telle façon que la plaque de réception puisse être dépliée dans deux positions différentes, une position d'accès vertical et une position de classement horizontal. 15 20
17. Système de rangement de bureau suivant la revendication 10, caractérisé en ce qu'une plaque perforée plate qui est faite d'une matière solide et qui est utilisée comme sous-main est glissée sur les tiges (2, 3) d'un des dispositifs, la plaque étant réceptionnée par les tiges ou fixée sur la plaque de base (1) par la force magnétique d'aimants mis en place à cet effet. 25 30

35

40

45

50

55

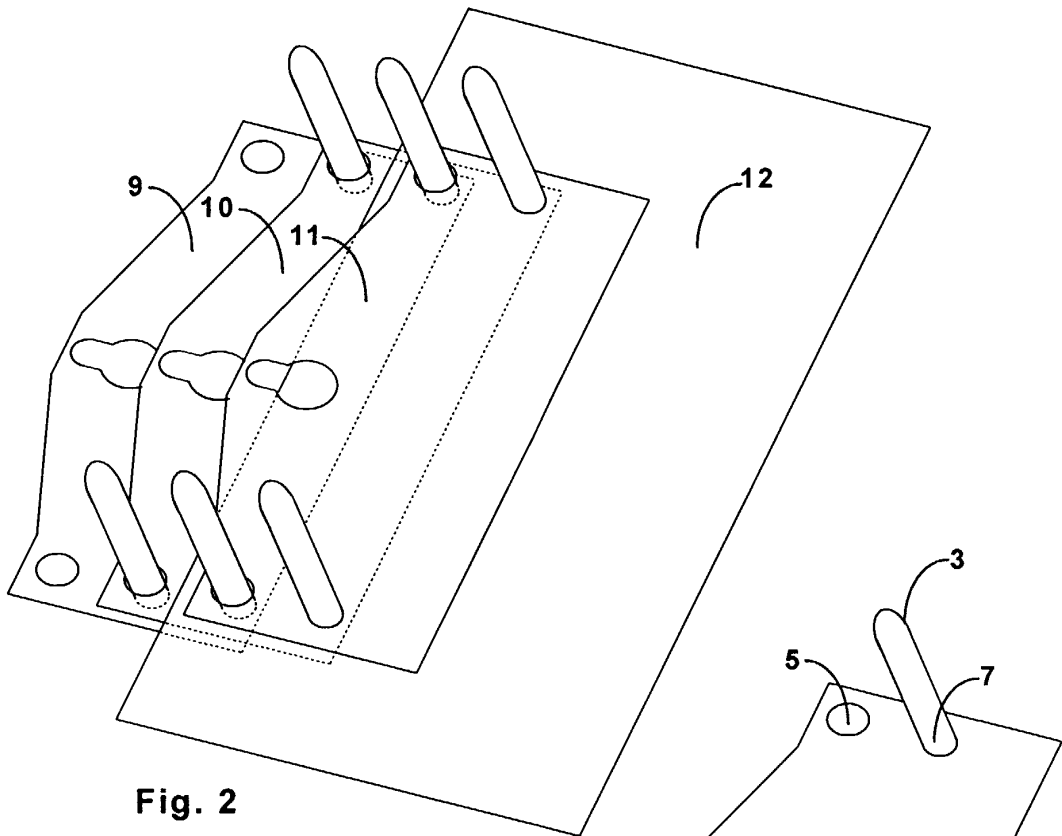


Fig. 2

Fig. 1

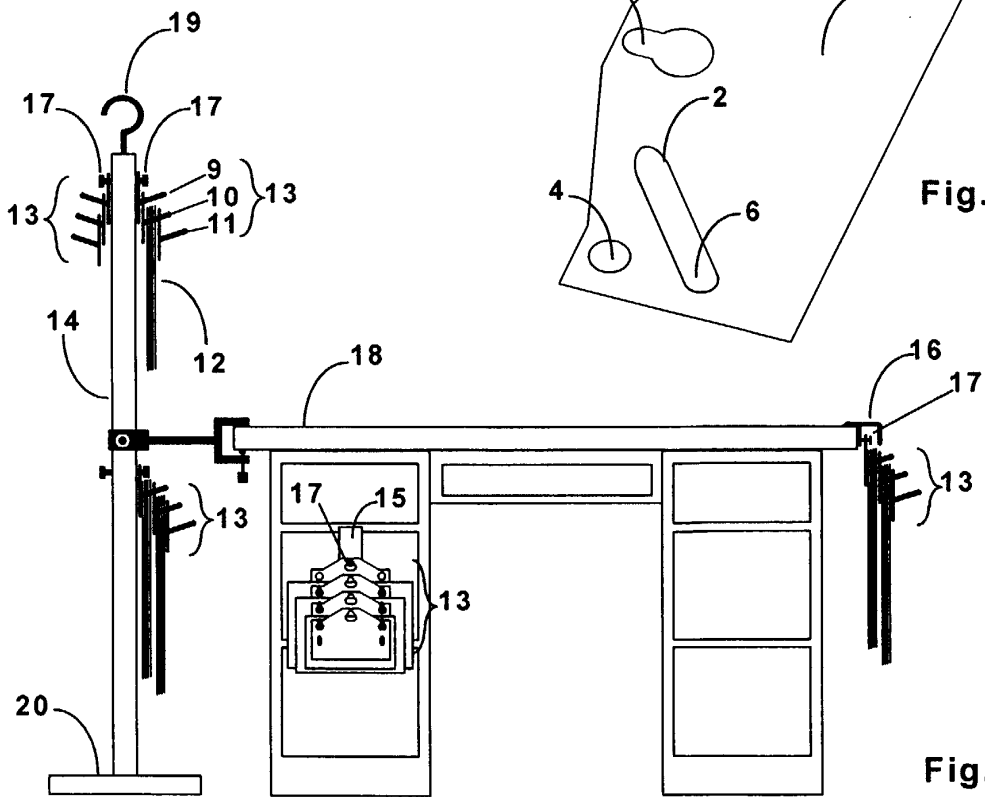


Fig. 3

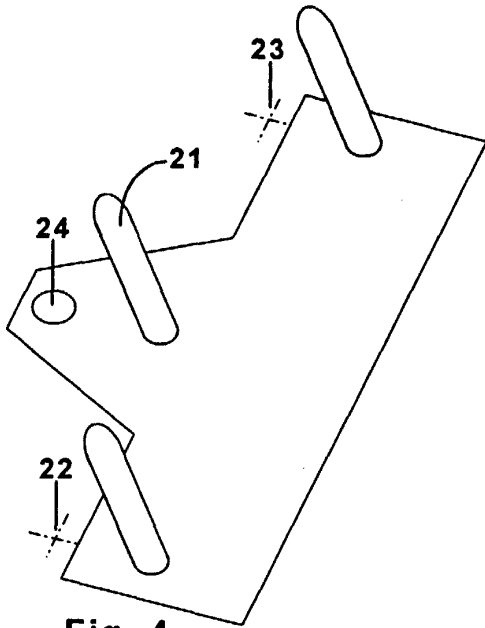


Fig. 4

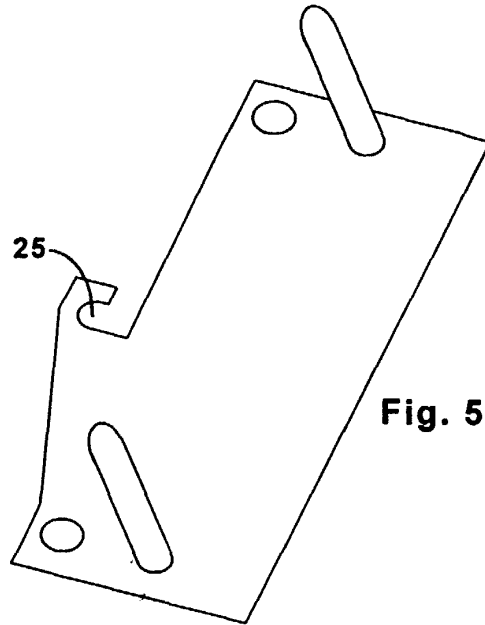


Fig. 5

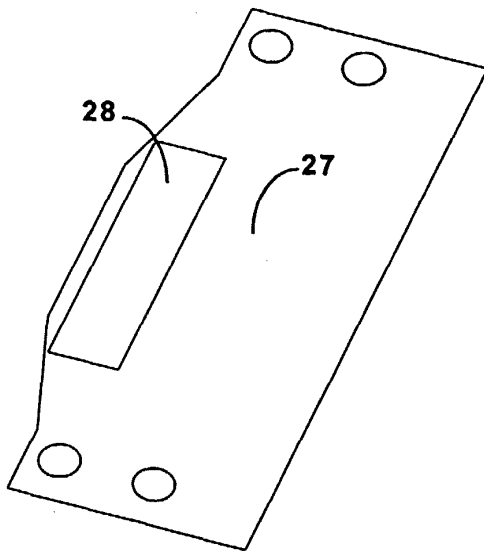


Fig. 7

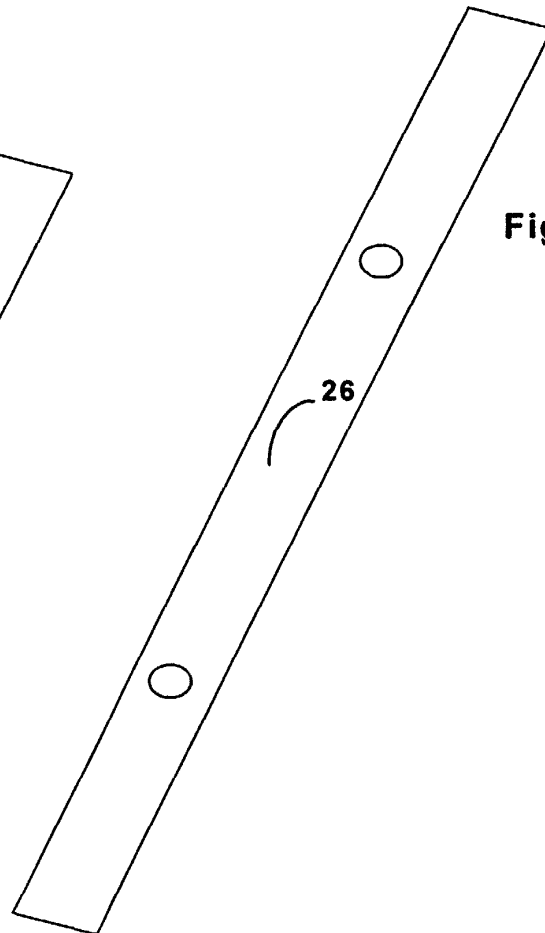


Fig. 6

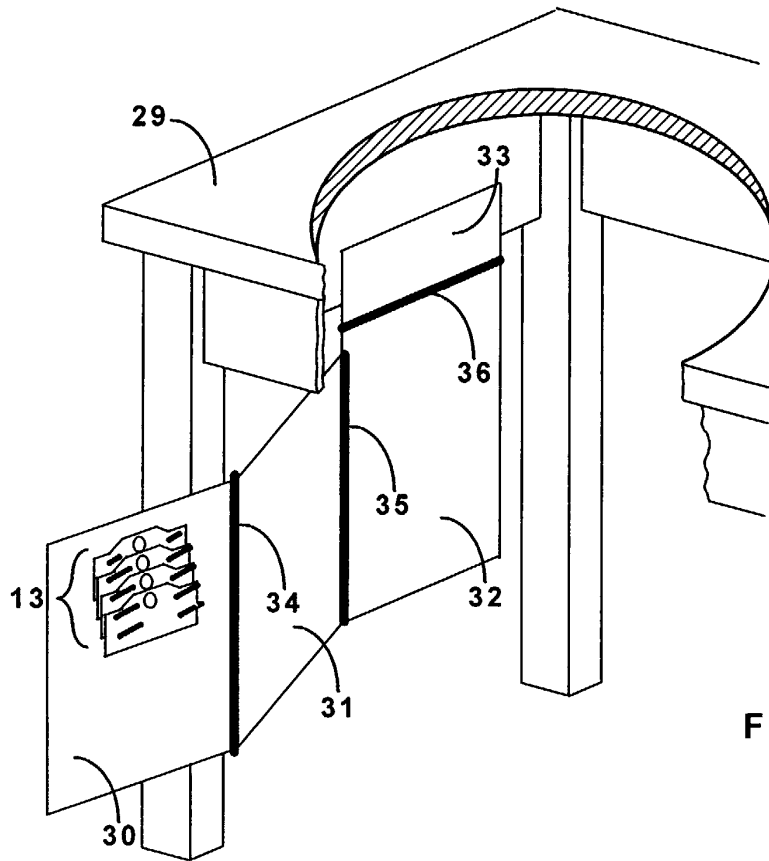


Fig. 8

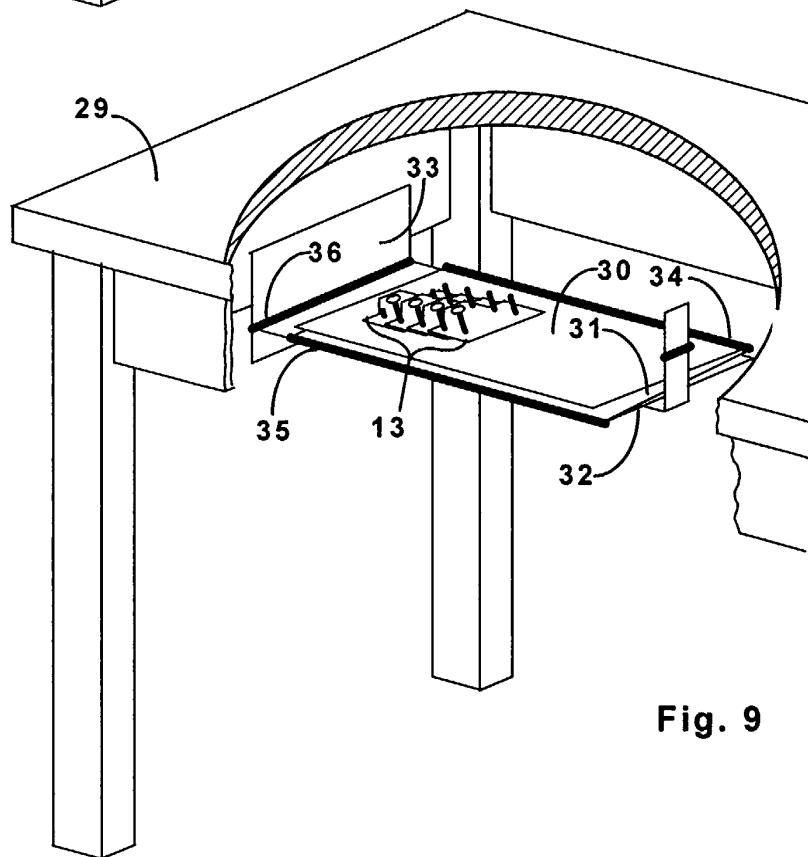


Fig. 9