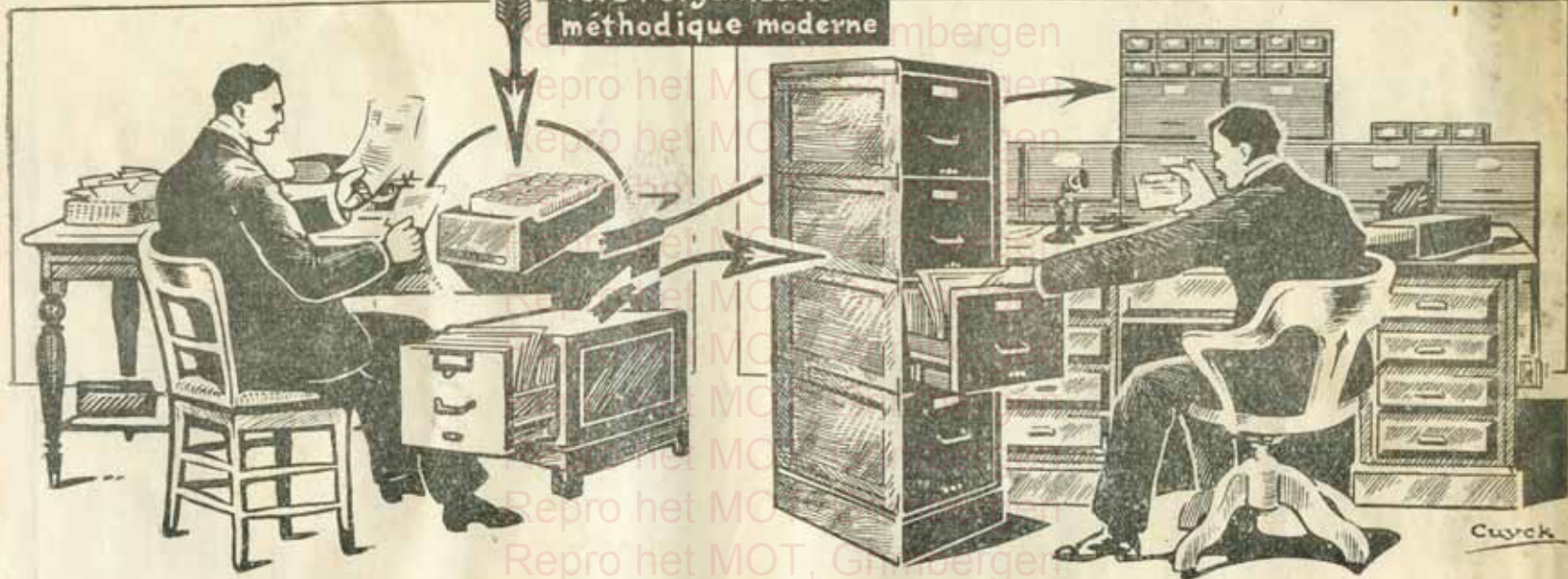


Le premier pas  
vers l'Organisation  
méthodique moderne



Cuyck

# ECONOMIE

de Temps

de Travail

d'Argent

## Le Classement vertical

Le classement vertical pour la correspondance, les papiers d'affaires, les documents, les catalogues, etc., est le plus rationnel, le plus logique et le plus commode qui soit.

Il permet de subdiviser les dossiers par tournées, par contrées, par sujets et par dates et de les ranger alphabétiquement ou numériquement.

Sa supériorité sur tous les autres modes de classements consiste en ce que l'on peut réunir dans un seul dossier tout ce qui concerne un client : lettres, réponses, doubles de factures, copies de commandes, etc., etc., en un mot, tout ce qui le touche, de sorte que le moment des recherches venu, il suffira de se reporter au tiroir et d'en extraire CE SEUL DOSSIER, sans avoir à amonceler classeurs, copies de lettres, débits de factures, livres de commandes, etc., etc., et d'immobiliser de ce fait, pendant les recherches, les lettres, factures, commandes de cent autres clients qui se trouvent sur ces mêmes livres.

Le classement vertical centralise, unifie, individualise les documents de chacun, économise du temps, de l'espace et de l'argent, simplifie les recherches. — *Un classeur vertical de 4 tiroirs remplace 60 classeurs.*

## Les Systèmes de Fiches

### APPLICATIONS & PRIX

A cause de la grande variété dans les systèmes de fiches applicables aux affaires, il ne m'est pas possible de décrire ici en détail les nombreux emplois auxquels ces systèmes pourront être appliqués.

**Demandez le Catalogue Spécial B**

# LE CLASSEMENT

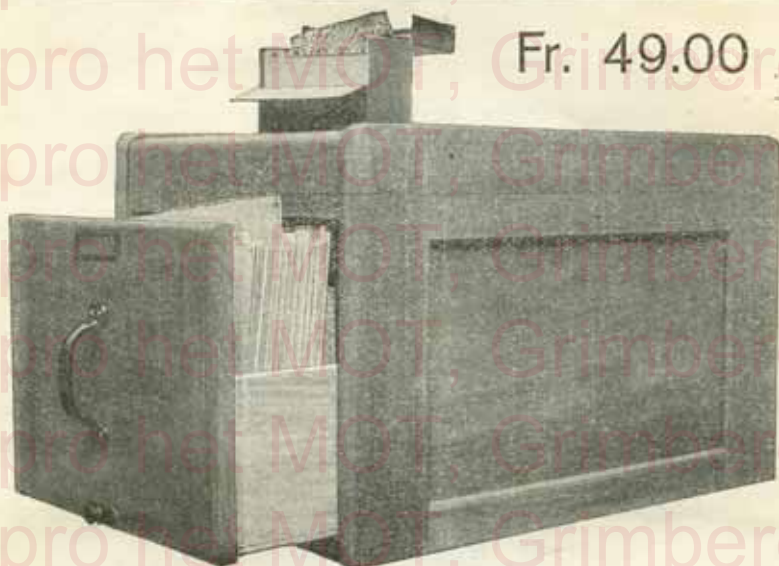
qui grandit avec la maison

INSTALLATION DE CLASSEMENT VERTICAL NUMÉRIQUE EXTENSIBLE

AVEC ÉQUIPEMENT COMPLET

FABRICATION DE 1<sup>er</sup> ORDRE

## Offre spéciale sensationnelle N° 2<sup>c</sup>



Fr. 49.00

CHAQUE TIROIR SUPPLÉMENTAIRE FR. 35.00

Composée comme suit :

Meuble en chêne ciré, profondeur 0<sup>m</sup>58, largeur 0<sup>m</sup>41, capacité 5,000 lettres, tiroir fonctionnant sur roulettes, bloc automatique sur tringle.

1<sup>o</sup> 100 fardes fortes avec projections et numérotées de 1 à 100 (30×24).

2<sup>o</sup> 10 guides décimaux gradués, fort carton cellulaire, encoche et œillet métallique ;

3<sup>o</sup> 1 boîte à fiches ;

4<sup>o</sup> 150 fiches 7 1/2 × 12 1/2 réglées recto et verso, dont 100 numérotées de 1 à 100 ;

5<sup>o</sup> 1 répertoire alphabétique en couleur (25 guides à projections).

Pour obtenir un classement parfait :

L'installation étant fournie toute complète et dans son ordre d'utilisation, le classement se fait comme suit. Exemple :

Pour créer le dossier " **Rodenbach** ", prenez la fiche no 1, sur laquelle vous inscrivez **nom** et **adresse**, et classez-la derrière le guide alphabétique R ; classez ensuite la **correspondance** relative à cette firme (lettres reçues, copies des réponses, factures, etc.) dans la fardé no 1 par ordre de date.

Pour retrouver ultérieurement ce dossier, on consulte le répertoire alphabétique, derrière le guide R ; celui-ci renseigne la fiche " **Rodenbach** ", no 1, numéro également de la fardé, où se trouve alors le dossier.

Pour un second dossier à ouvrir, on prend la fiche no 2, correspondant à la fardé no 2 et ainsi de suite.

DES MILLIERS DE RÉFÉRENCES EN BELGIQUE

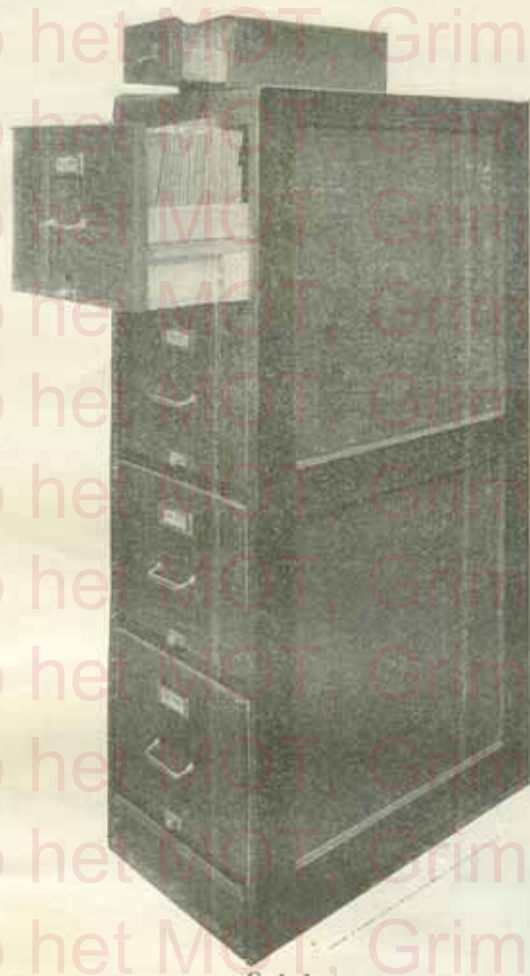
Une notice sur le classement accompagne chaque fourniture.

# Installation pour 1000 dossiers

Reclame sans Concurrence

Plus de 3000 vendus en 1911-12

Plus de 3000 vendus en 1911-12



G. 1. 3.

Meuble, 4 tiroirs, chêne ciré  
1 Fichier, 1 tiroir, chêne ciré  
1000 Fardes numérotées  
100 Guides décimaux  
1000 Fiches numérotées  
1 Répertoire, 50 divisions

Profondeur : 0<sup>m</sup>68 Hauteur : 1<sup>m</sup>40  
Largeur : 0<sup>m</sup>41

Complet : 193 francs

J'attire votre attention sur la profondeur de ce meuble  
qui lui donne une capacité exceptionnelle

# OFFRE SPÉCIALE

CONSISTANT EN :

- 1 casier en chêne quartier poli, bloc automatique
- 500 fiches réglure horizontale 7 1/2 x 12 1/2
- 1 répertoire alphabétique (25 guides)
- 1 répertoire journalier (31 guides)
- 1 répertoire mensuel (12 guides)
- 1 répertoire hebdomadaire (6 guides)

Cette combinaison est offerte au prix exceptionnellement réduit de **DIX FRANCS** dans le but de faire connaître et apprécier les systèmes de fiches et leurs multiples applications dans toutes les branches du commerce, de l'industrie, des administrations, etc.

Je donne tous les renseignements pour les meilleures appropriations du système pour quelque usage que ce soit.  
S'emploie pour : *Liste de clients, collections, engagement, prix-courants, stock, répertoire de comptabilité, comptes-courants, échéance, renseignements, situation du personnel, estimations, expéditions, dates, cours de Bourse, statistiques, abonnements, classement d'archives, etc., etc.*

Le tout pouvant être conservé dans le tiroir d'un bureau.

## L'aide mémoire « UNIVERSEL » s'emploie par tous et pour tout

Il est destiné à débarrasser votre cerveau de tout détail inutile aussi bien dans l'ordre privé que dans l'ordre commercial ; il remplace tous les carnets et agendas utilisés dans la maison.

Il permet d'établir très rapidement et perpétuellement :

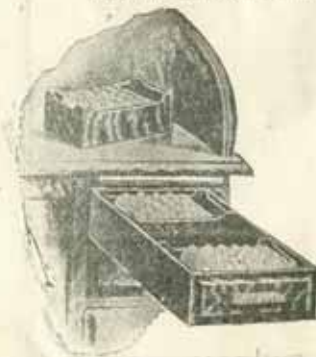
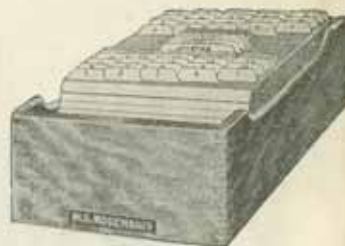
Dans l'ordre alphabétique : liste de clientèle, de relations privées ; liste de stock, catalogues de bibliothèque, collections, tableaux, timbres, argenteries, œuvres d'art, etc.

Dans l'ordre chronologique : ce que l'on doit faire, dire, écrire à jour ou à personnes déterminées, échéances, engagements personnels, voyages, renouvellement des haux, assurances, coupons à toucher, loyers, obligations mondaines, fêtes, anniversaires, visites, etc.

Pour ce classement, on place d'abord les fiches dans l'ordre mensuel et pour le mois en cours à leur date exacte à l'aide des guides 1 à 31.

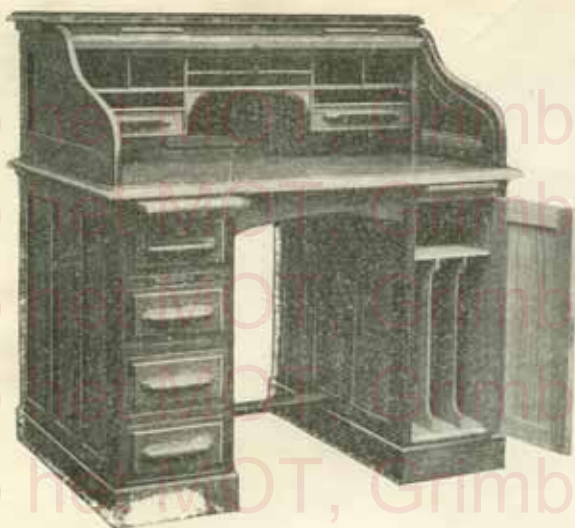
Le répertoire hebdomadaire répartera les occupations de chaque jour.

# Fr. 10.00



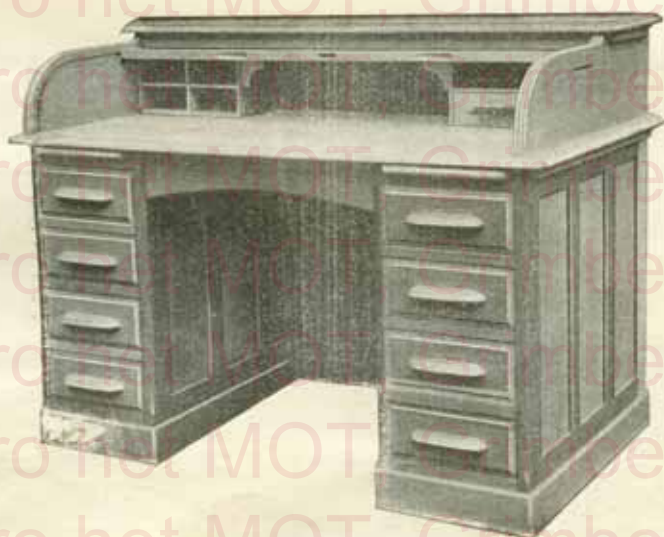
Format de la fiche 7 1/2 x 12 1/2 qui est livrée réglée recto et verso.

PLUS DE 100 MODÈLES EN MAGASIN



N° 2007. Bureau à volet.

|                     |         |
|---------------------|---------|
| Longueur : 1 m. 12. | fr. 105 |
| » 1 m. 22.          | 115     |
| » 1 m. 27.          | 125     |



N° 2009. Bureau banquier à volet.

|                     |     |
|---------------------|-----|
| Longueur : 1 m. 22. | 130 |
| » 1 m. 27.          | 135 |
| » 1 m. 32.          | 140 |
| » 1 m. 37.          | 155 |
| » 1 m. 52.          | 165 |

Profondeur : 80 centim. — Haut. : 1 m. 03

Depuis 85 francs jusqu'à 2,000 francs

N° 3001

**Bibliothèque extensible  
à sections superposées**

Hauteur : 1 m 98

Largeur : 0 m 95

Profondeur : 0 m 40

**Prix : 160 francs**



N° 3300

**Table Porte-presse  
à volet, tiroir et tirette**

très pratique et très solide.

Hauteur : 0 m 90

Longueur : 0 m 59

Largeur : 0 m 40

En chêne d'Amérique massif, poli, verni ou poli ciré, un tiroir, un panneau pliant à ressort, 4 casiers verticaux pour copies, casier horizontal à papiers, muni d'un volet fermant tous les casiers.

**Prix : 55 Francs.**

**Fauteuils tournants et basculants, depuis 30 francs.**

## Classeurs verticaux et Systèmes de fiches

MEUBLES POUR BUREAUX  
BUREAUX AMÉRICAINS  
-:- BUREAUX DE STYLE -:-  
MEUBLES EXTENSIBLES  
BUREAUX COMPTABLES  
FAUTEUILS ET SIÈGES

Meuble breveté pour classement des plans  
et dessins

Système breveté pour la comptabilité des fûts  
INSTALLATIONS COMPLÈTES

■ ■ ■

# M. G. RODENBACH

FABRICANT SPÉCIALISTE

BUREAUX DE VENTE & SALLE D'EXPOSITION :

54, Rue d'Artois, 54

- BRUXELLES -

Téléphone 121,33

□ □

Téléphone 121,33



-:- La seule Maison en Belgique  
s'occupant exclusivement de la  
TECHNIQUE des systèmes mo-  
dernes et pratiques pour les  
affaires et FABRIQUANT *tous*  
*les meubles spéciaux et leurs*  
*accessoires.*



Les marchandises voyagent aux risques et périls du destinataire  
Les ports et emballages sont à charge de l'acheteur  
Les ventes se font au comptant sans escompte

❖ DEMANDEZ LA VISITE D'UN REPRÉSENTANT ❖