

Organizzare l'archivio: un'esigenza che si verifica in ogni ufficio

Pubblicato: Martedì 16 Giugno 2020



Chiunque lavori in un ufficio, o possieda uno studio personale, sa bene che l'archivio rappresenta sempre un elemento importante, non solo da creare ma anche da mantenere in perfetto ordine.

Lettere, documenti, relazioni, disegni, mappe, fotografie: ogni ufficio possiede un certo tipo di materiale da archiviare, che deve essere conservato in ordine cronologico e talvolta (e il caso di fatture e bilanci) per un certo numero di anni.

Per acquistare [schedari](#) e [raccoglitori per archiviare](#) di ottima qualità, funzionali e resistenti, il discount di cancelleria online è il luogo ideale. Dai raccoglitori ad anelli, alle buste, alle cartelline in cartone o in materiale plastico, alle cassettiere e agli schedari, ognuno può facilmente trovare tutto quanto occorre per organizzare idealmente il proprio archivio, secondo le diverse necessità e il tipo di documenti da conservare.

In qualsiasi archivio, l'ordine è fondamentale, per accedere facilmente ai documenti e trovare senza problemi ciò di cui si ha bisogno. Per questo si consiglia di dotarsi preventivamente anche di etichettatrice, pinzatrice, classificatori, strisce adesive e tutto quanto può essere utile per identificare facilmente tutto il materiale archiviato.

Raccoglitori per documenti, il metodo di archiviazione più classico

I raccoglitori per documenti costituiscono una modalità piuttosto tradizionale per archiviare documenti, lettere, fatture, buste paga e tutto quanto può essere stampato su normali fogli di carta. Sono disponibili in diverse misure e permettono di inserire i documenti utilizzando le apposite cartelline trasparenti forate.

La possibilità di scegliere tra diversi colori e di personalizzare ogni raccoglitore con etichette e copridorso, consente sia di mantenere l'archivio sempre in ottime condizioni, sia di ottenere un eccellente effetto estetico e cromatico.

Le cartelline trasparenti vengono realizzate con una foratura universale, che ne permette l'inserimento in qualsiasi tipo di raccoglitore, un'ottima idea è sempre quella di acquistarle in quantitativi piuttosto consistenti, al fine di ottenere un certo risparmio.

Sono disponibili anche nelle varianti per archiviare fotografie, biglietti da visita, assegni, monete, negativi e altri dispositivi di piccole dimensioni.

Contenitori per l'archiviazione di documenti e oggetti

I contenitori in plastica trasparente, realizzati in diverse dimensioni e impilabili, costituiscono la soluzione migliore per archiviare i documenti degli anni precedenti, cartacei e su CD, così come per custodire il materiale di cancelleria, il toner per le stampanti e qualsiasi altro prodotto di consumo corrente.

Resistenti all'uso, leggeri, lavabili e dal design moderno e piacevole, sono adatti anche da usare in casa e da lasciare in vista, per avere sempre tutto l'occorrente a portata di mano.

Contenitori e buste di diverse dimensioni

Per garantire la perfetta conservazione di ogni genere di documento e per avere l'ufficio sempre in ordine, è importante dotarsi degli accessori adatti per ogni diverso tipo di documenti. Chi utilizza spesso CD e DVD per l'archiviazione digitale dei documenti, può conservarli in un apposito album, adatto anche per i prodotti multimediali e di intrattenimento.

I portalistini sono indispensabili per chiunque svolga un'attività commerciale e sia solito utilizzare un listino prezzi cartaceo, mentre le tradizionali cartelline in cartoncino colorato sono disponibili in tantissime varianti, sia di conformazione che di misura e di colore, permettendo ad ognuno di dotarsi del prodotto ideale.

Redazione VareseNews
redazione@varesenews.it

