

# Zwischen den Stühlen



Dr. Robert Nehring

Auch in diesem Jahr veranstaltete die Redaktion dieser Zeitschrift wieder einen großen Bürostuhltest. Vom 28. Juni bis 9. Juli stellten insgesamt 88 Office Professionals, gestandene Bürotätige aus den verschiedensten Bereichen, zehn im deutschen Handel erhältliche Bürodrehstühle auf die Probe. In diesem Zusammenhang stellte sich u. a. heraus, dass die Markenbekanntheit von Bürostuhl-Herstellern noch immer sehr gering ist und dass die Zufriedenheit mit dem derzeitigen Büroarbeitsstuhl im Schnitt nur als befriedigend eingeschätzt wird. Was wir noch herausgefunden haben, wer den Test gewonnen hat und was die einzelnen Modelle auszeichnet, finden Sie ab Seite 18.



„Zeige mir deinen Schreibtisch und ich sage dir, wer du bist.“ – der Schwerpunkt dieser Ausgabe liegt auf dem Thema Organisation. In diesem Bereich lohnt sich eine kontinuierliche Verbesserung ganz besonders. Denn

hier schlummern bedeutende Effizienzreserven – nicht nur, was die Ablage betrifft, auch, was die persönliche Arbeitsorganisation im Sinne von Disziplin und Prioritäten angeht. Die Herausforderungen für eine gute Büroorganisation werden immer größer – vor allem sind es Zeitnot sowie die tägliche Papier- und E-Mail-Flut. Wir zeigen Ihnen, was Sie dagegen tun können. – Vielleicht sind Sie ja längst reif für eine innovative digitale Ablage. (Schwerpunkt Organisation siehe Seiten 12–16, 40–46, Scannen & Archivieren siehe Seiten 36–39.)

Safety first: Auch zum Thema Sicherheit finden Sie viel Interessantes in dieser Ausgabe. Der Experte Sebastian Klipper z. B. beklagt das IT-Kauderwelsch von Sicherheitsbeauftragten und plädiert für eine verständliche Kommunikation (Seite 30). Vom Sicherheitsprofi Jürgen Jakob erfahren Sie, wie Sie Ihre IT angemessen schützen (Seite 31). Eine Marktübersicht zu Aktenvernichtern finden Sie auf den Seiten 32–33.

In der letzten Ausgabe haben wir auf unsere jährliche Leserbefragung hingewiesen. Daraufhin sind zahlreiche Zuschriften bei uns eingegangen – mit vielen konstruktiven Feedbacks und interessanten Vorschlägen. Allen Teilnehmern einen herzlichen Dank. Die Befragung wird zwar erst demnächst genau ausgewertet. Es zeichnet sich aber bereits ab, dass wir mit unserer bisherigen Themenauswahl gar nicht so schlecht liegen und – wenn das wirklich stimmt, was uns gesendet wurde – wir auch im Allgemeinen gar nicht mal schlecht sind. Aber keine Sorge: Wir wollen und werden uns weiter verbessern.

*Robert Nehring*

RN@OfficeABC.DE



### Ordnung im Office:

Auf dem Thema Organisation liegt in dieser Ausgabe der Hauptschwerpunkt. Sie erfahren u. a., wo die größten Gefahren für eine geordnete Büroarbeit lauern und wie man ihnen am besten begegnet. Neben der Theorie finden Sie auch viele praktische Hilfsmittel. Seiten 12–16, 40–46.



### Bürostuhltest 2010

10 Modelle im Vergleich

Seiten 18–23



### Scannen & Archivieren

Dokumente optimal managen

Seiten 36–39



### Fokus Sicherheit

So schützen Sie Ihre Daten

Seiten 28–35



## IMPRESSUM

**Das Büro**  
Ausgabe 04/10  
www.OfficeABC.DE  
www.Das-Buero-Magazin.de  
**VERLAG:** Verlag Frank Nehring GmbH  
Zimmerstraße 56, 10117 Berlin  
Tel. +49 30 479071-0, Fax +49 30 479071-20  
www.nehringverlag.de

**HERAUSGEBER/GESCHÄFTSFÜHRER:**  
Frank Nehring, Tel. +49 30 479071-11  
FN@OfficeABC.DE  
(Alleiniger Inhaber und Gesellschafter, Wohnort Berlin)  
**FACHBEIRAT:**  
Dr. Lars Adolph (Leiter der Gruppe 2.3 Human Factors, Ergonomie bei der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA)),  
Monika Gunkel (1. Vorsitzende des Bundesverbandes Sekretariat und Büromanagement e. V. (bsb)),

Prof. Dr. Dieter Lorenz (FH Gießen/Friedberg, Lehrstuhl für Arbeitswissenschaften),  
Helmer Nettlau (Referatsleiter Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG)),  
Willi Schneider (Vorsitzender Deutsches Büromöbel Forum und Vorstandsmitglied des Deutschen Netzwerks Büro e.V.)  
**CHEFREDAKTEUR:**  
Dr. Robert Nehring, Tel. +49 30 479071-18  
RN@OfficeABC.DE  
**REDAKTION:**  
Anke Templiner, Tel. +49 30 479071-26  
AT@OfficeABC.DE  
Erik Meininger, Tel. +49 30 479071-13  
EM@OfficeABC.DE  
**ABO- UND ANZEIGENVERWALTUNG; VERTRIEB:**  
Bärbel Skrzypczak, Tel. +49 30 479071-27  
BS@OfficeABC.DE  
**GESTALTUNG:** www.grafikdesign-weber.de

**TITELMOTIV:** Dahle  
**ERSCHEINUNGSWEISE, EINZELVERKAUFS- UND ABONNEMENTPREIS:**  
Das Büro erscheint sechsmal jährlich zzgl. Sonderausgaben. Der Einzelverkaufspreis beträgt 5 €. Der Abonnementpreis beträgt 27 € exklusive Versandkostenanteil. Darin enthalten ist der kostenlose Bezug von Sonderheften und anderen zusätzlichen Veröffentlichungen.  
**GESAMTHERSTELLUNG:**  
Druckhaus Dresden GmbH  
ISSN 1867-8181  
Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck oder Kopien nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des Verlages. Namentlich gekennzeichnete Beiträge entsprechen nicht in jedem Fall der Meinung der Redaktion. Für unverlangt eingesandte Manuskripte bzw. Datenträger übernehmen wir keine Garantie.

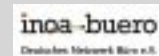
**REDAKTIONSSCHLUSS: 04.08.2010**



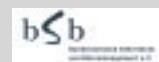
Das Büro ist Organ der Initiative Office-Excellence.



Das Büro ist Medienpartner des Verbandes Büro-, Sitz- und Objektmöbel e. V.



Der Verlag Frank Nehring ist Medienpartner von Deutsches Netzwerk Büro e. V.



Der Verlag Frank Nehring ist Kooperationspartner des Bundesverbandes Sekretariat und Büromanagement e. V.

## BÜROKULTUR

- 7 **Bücher & Co.**  
Das Fund-Büro
- ▶ 8 **Die Zukunft liegt im Büro**  
Fachbeiratsmitglied Willi Schneider im Gespräch
- 10 **Belastungen im Büro**  
Von einem Dilemma der Arbeitsplatzgestaltung
- ▶ 12 **Endlich Ordnung auf dem Tisch**  
Interview mit einer professionellen „Aufräumerin“
- 14 **Perfekt organisiert**  
Tipps für eine übersichtliche Ablage
- 16 **Zeit, Geld und Nerven sparen**  
Effektivitäts- und Produktivitätssteigerung im Büro

## BÜRO RÄUME

- ▶ 18 **Office Professionals Test 2010**  
Die Ergebnisse des diesjährigen Bürostuhltests



- 24 **Die großen Büromöbel-Designer**  
Michael English im Porträt
- 26 **ORGATEC 2010**  
Auf zur internationalen Leitmesse für Office & Object!

## BÜROTECHNIK

- 28 **Sorgenfreier arbeiten**  
5 Lösungen für IT-Sicherheit in Unternehmen
- 29 **Leistungsstarker Virenschutz**  
Marktführer in der Autovermietung holt Avira ins Cockpit
- 30 **„Nicht der schon wieder!“**  
Schluss mit dem Kauderwelsch der IT-Sicherheitsbeauftragten
- 31 **Von der Kür zur Pflicht**  
Zuverlässige IT-Sicherheit braucht heute viele Komponenten

- ▶ 32 **Effizientes Schreddern**  
10 leistungsstarke und sichere Abteilungsgeräte im Vergleich
- 34 **Leistungsstark, komfortabel, sicher**  
IDEAL 2604 & IDEAL 3104 für den zentralen Datenschutz im Büro
- 35 **Sicheres Durchatmen im Office**  
DAHLE CleanTEC®-Aktenvernichter reduzieren Feinstaubbelastung
- 36 **Scanner für Profis**  
Schnell und hochauflösend



- 37 **Prüfe, was sich ewig bindet**  
Kriterien für die Wahl des richtigen Dokumentenscanners
- 38 **Elektronisch aufbewahrt**  
5 Lösungen für digitales Speichern
- 39 **Trend E-Invoicing**  
Die Vorteile der elektronischen Rechnungsstellung

## BÜROBEDARF

- 25 **Ein Roller – drei Anwendungen**  
Die tesa® Klebe- und Korrekturroller
- 42 **Mehr Zeit, mehr Platz**  
Über die Vorteile der MAPPEI-Methode als Ablageform



- 43 **Bei Bedarf Höchstleistungen**  
Heftgerät NOVUS B 8FC überzeugt mit praktischer Technik

- 44 **Gut organisiert, ...**  
Lösungen für die perfekte Ordnung
- ▶ 46 **Praktisch von der Rolle**  
3 Etikettendrucker im Vergleich

## RUBRIKEN

- 3 Editorial
- 6 News  
Bürokultur
- 17 News  
Büroräume
- 27 News  
Bürotechnik
- 40 News  
Bürobedarf
- 47 **Top-Adressen**  
für die Büroausstattung
- 50 **Wer hat's erfunden?**  
Der Aktenordner

Zusätzliche Beiträge  
finden Sie auf  
unseren Webseiten

**Das Büro – Add-onLINE**  
[www.Das-Buero-Magazin.de](http://www.Das-Buero-Magazin.de)