

# VARIO-Dehnmappen und -hefter

## wachsen mit Ihren Anforderungen!

Es gibt Vorgänge, die sehr umfangreich sind oder im Laufe der Zeit werden, so dass die Standard-Ordnungsmappen sie nicht aufnehmen können.  
**Kein Problem mit dem MAPPEI-System.**

**Mit den VARIO-Dehnmappen und -heftern schaffen Sie von Anfang an Raumreserven in Ihren Akten und können umfangreiche Vorgänge komplett in einer Mappe unterbringen.**

### » VARIO-Dehnprodukte

- passen sich stufenlos dem Inhalt an – entweder für bis zu 300 Blatt oder für bis zu 600 Blatt Papier
- haben quasi genau den Raumbedarf wie ihr Inhalt
- verursachen keinen Raumverlust durch starre Mechaniken
- passen selbstverständlich in die MAPPEI-Ordnungsboxen

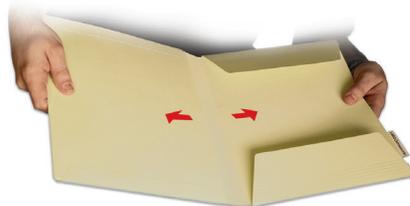


### » Einsatzmöglichkeiten

Die VARIO-Dehnprodukte sind für alle umfangreichen Vorgänge geeignet, die Sie nicht auf mehrere Teilbereiche und Einzelmappen aufteilen können oder möchten. Da diese Mappen mit ihrem Inhalt wachsen, können Sie diese auch prima für Vorgänge nutzen, bei denen die Möglichkeit besteht, dass im Laufe der Zeit viel Papier hinzukommt. Kataloge, Prospekte u. ä. lassen sich ebenfalls hervorragend in diesen Mappen unterbringen.

### » Anwendung

Damit sich die Ordnungsmappe erweitert, öffnen Sie diese und ziehen sie einfach auseinander. So bekommt die Mappe ein größeres Fassungsvermögen (bis 3 oder 6 cm).



### » Keine Angst vor der Schlauchheftung!

Sie möchten umfangreichere Vorgänge heften? Können Sie! Die VARIO-Dehnhefter mit beweglicher Schlauchheftung eignen sich ebenfalls für Vorgänge bis zu 300 bzw. 600 Blatt Papier (dies entspricht dem Fassungsvermögen eines schmalen bzw. breiten Hebelordners).



Die Vorteile der Schlauchheftung:

- Sie können in den Mappen blättern und lesen wie in einem Buch.
- Sie können Seiten direkt zwischenheften, ohne wieder die Löcher "auffädeln" zu müssen.
- Sie können direkt aus den Mappen heraus kopieren, bis in den Randbereich, ohne die Mappe auseinandernehmen zu müssen.

### » Gliederungsmöglichkeiten

Es gibt Vorgänge, bei denen es sinnvoll ist, unter dem Überbegriff eine weitergehende Gliederung vorzunehmen. In diesem Fall können Sie für jeden Unterbegriff eine separate Ordnungsmappe anlegen und die dann zusammengehörigen Mappen mit Leitkarten in den Ordnungsboxen voneinander abgrenzen. MAPPEI bietet Ihnen weitere Möglichkeiten der Vorgangsgliederung. Der Einsatz von Registern ist überall dort sinnvoll, wo umfangreiche Vorgänge übersichtlich unterteilt werden müssen und gleichzeitig eine "Gesamtmappe" bestehen soll.

Weitere Informationen zu VARIO-Produkten und Registern finden Sie in unserem Online-Shop:  
[www.mappei.net](http://www.mappei.net)



Document Management

[info@mappei.com](mailto:info@mappei.com) · [www.mappei.com](http://www.mappei.com)