



**HIN  
Z**

*Aufnahmen von Sarba Stone*

### Zeitersparnis im „hundertpferdigen“ Büro:

Nicht mehr tote, alphabetische Ordnung, sondern phonetische: — man beachte z. B., daß auf das „H“ zunächst die Vokale A E I O U folgen, da in der deutschen Sprache auf den Konsonanten H immer ein Vokal folgen muß.

lächelt zufrieden. Er kann nichts versäumen. Die Gegenwart ruft ihn zur rechten Zeit.

Sie ruft mit dem raselnden Alarm der „Gedächtnisuhr“. Das ist ein weckerartiges Gebilde, dessen Zifferblatt mit einem metallenen Lochstreifen umrandet ist. Steckst du einen Fähnchenstift in das Kontaktloch zu 3 Uhr 15, so mahnt dich die Klingel in Fünfminutenperioden mit ergiebigem Lärm, an die auf dem Fähnchen notierte Verabredung zu denken. Bist du aber ein nervöses Gemüt, so kann die unbarmherzige akustische Wirkungsweise durch die mildere optische einer Glühlämpchenanlage ersetzt werden.

Die Unterstützung des überlasteten Nervenbündels Mensch durch die Mechanik kniffliger Apparaturen und geistreicher Betriebsmethoden ist das Kennzeichen des modernen Büros. Das will nicht länger mit Zentnerlasten von Büchern, mit einem Chaos von Notizzetteln, mit einem Zehnmalzuviel an Arbeitsgängen ein klägliches Denkmal menschlichen Beharrungsvermögens bleiben.

Zu schade ist der Mensch für mechanisches Tun. Zu schade, auch wenn er nur Lehrling ist. Dem stiehlt der Brieföffner kostbare Zeit. Eine kleine Maschine, die den