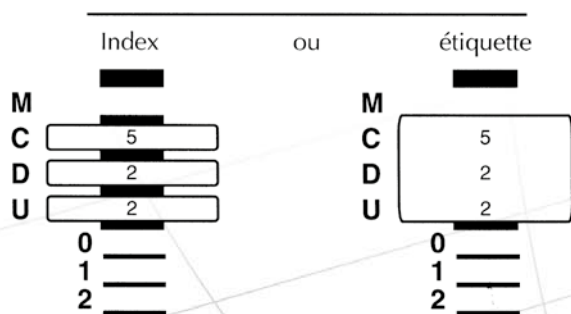


Exemple de réalisation de l'indexation numérique



INDEXEZ LE NOMBRE CHOISI

Dans les 4 cases (M,C,D,U) délimitées par traits gras en haut du dossier, à l'aide d'index à chiffre de couleur ou de l'étiquette prénumérotée.

Unité

Placez l'index du chiffre des unités dans la quatrième case non numérotée (juste au-dessus du chiffre 0-case U).

Dizaine

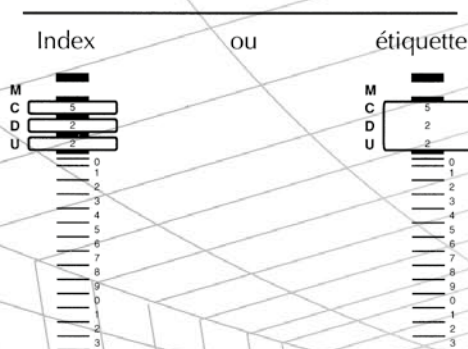
Dans la troisième case (case D).

Centaine

Dans la deuxième case (case C).

Millier

(si existant) Dans la première case (case M).



PLACEZ LES REPORTS OPTIQUES

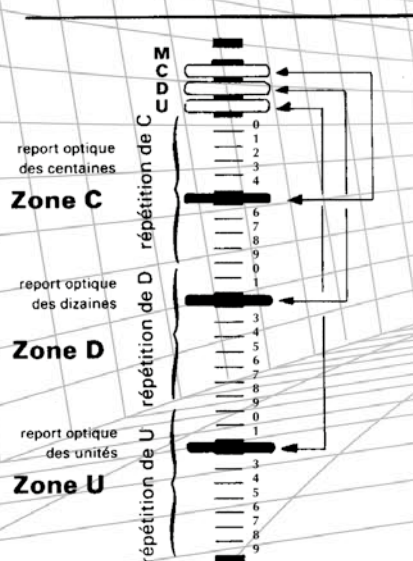
Le report optique se fait à l'aide d'index de couleur unie. La plage d'indexation est répartie en 3 séries numérotées de 0 à 9 sur la droite de la grille du dossier.

Série inférieure

Réservée au report du chiffre des unités (répét. du U).
Série centrale Réservée au report du chiffre des dizaines (répét. du D).

Série supérieure

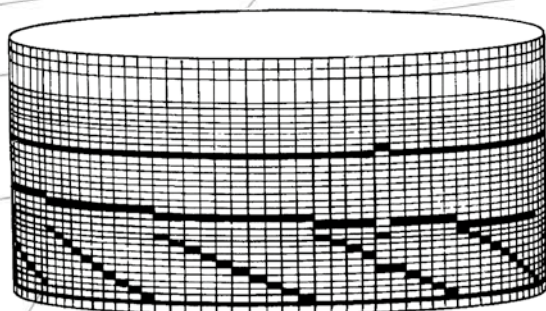
Réservée au report du chiffre des centaines (répét. du C)
N.B. Millier : le chiffre des mille n'est généralement pas reporté. Il suffit en effet de changer la couleur des index uni ou à chiffre.



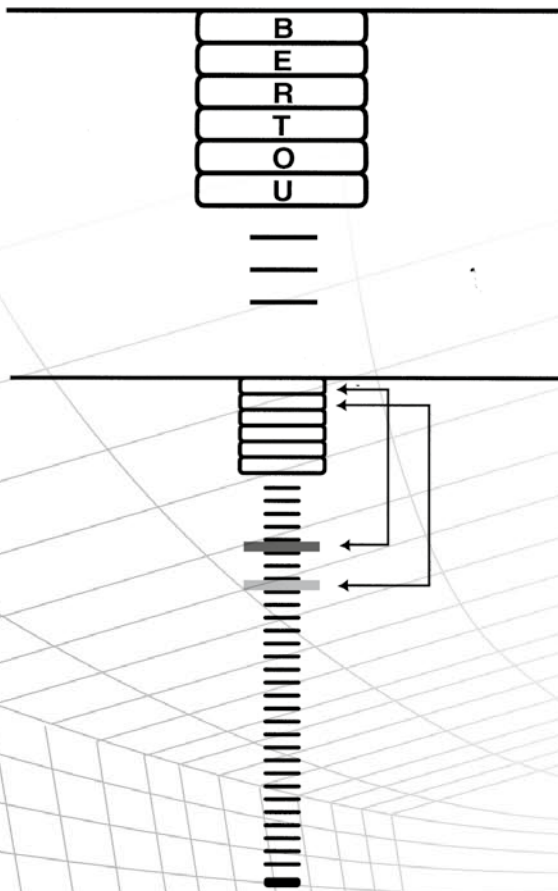
GRAPHISME GÉNÉRAL

L'indexation générale de classement numérique formera donc un graphisme très régulier.

- Une ligne horizontale représentera les chiffres des centaines.
- Un escalier de 10 marches représentera les chiffres des dizaines.
- Une diagonale représentera les unités. Toute absence ou erreur de classement sera facilement repérée par une rupture de la continuité logique.



Exemple de réalisation de l'indexation alphabétique



INDEXEZ LE NOM CHOISI

Dans l'espace compris entre le haut du dossier et la case de la lettre "a" (les cases alphabétiques sont répertoriées sur la droite de la grille du dossier).

Première lettre du nom :

en haut, au ras du dossier.

Lettres suivantes :

Juxtaposez les index suivants sans laisser d'espace entre eux. Ne tenez donc pas compte des cases supérieures.

PLACEZ LES REPORTS OPTIQUES

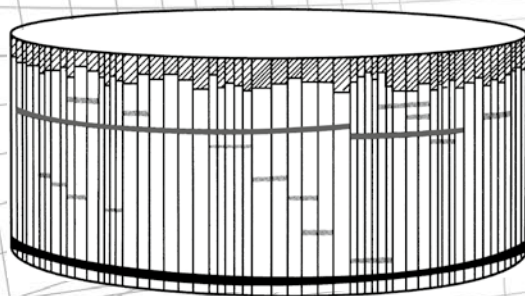
Le report optique de classement alphabétique se fait sur les deux premières lettres du nom.

Report de la première lettre :

- Collez un index neutre de couleur déterminée (gris foncé dans l'exemple) sur la case correspondante (voir les 26 cases répertoriées à droite sur le B dans l'exemple).

Report de la deuxième lettre :

- Collez un index neutre de couleur différente sur la case correspondante (couleur gris clair sur le E dans l'exemple).



GRAPHISME GÉNÉRAL

L'indexation générale de classement alphabétique formera donc un graphisme.

Une ligne horizontale longue d'une couleur (gris foncé dans l'exemple) mentionnera la première lettre du nom classé, et un graphisme descendant, d'une autre couleur (gris clair dans l'exemple) différenciera les dossiers, suivant la seconde lettre de chaque nom.

N.B. L'index neutre du report de la deuxième lettre se trouve donc, selon les cas, au-dessus ou au-dessous du report de la première lettre du nom.

Tout dossier déclassé est signalé par une rupture de la continuité logique des reports optiques.

