

Taschenbüro

Seiten 24–25



Vorbei die Zeiten, als Frau die Agenda und die Stifte ohne Ende in der Tasche gesucht hat. Dieses Taschenbüro ist ein Geschenk für jede Frauenhandtasche!

Florence Köppel

Aufwändige Variante

(Agendagrösse 7,3 x 10,8 cm, ca. 2 cm dick)

Material und Werkzeug

- Dicker und dünner Filz
- Stoff
- Klettverschluss, 19 mm breit
- Knopf
- Nähmaschine, Nähutensilien

Zuschnitt

Unterlage aus dickem Filz: 28,5 x 14 cm
Innenseite aus dünnem Filz: 28 x 13,5 cm
Aussenseite aus Stoff: 30,5 x 16 cm
2 Stifthalterungen aus Stoff: je 10,5 x 7 cm
Agendahalterung aus Stoff: 10,5 x 17 cm
Schliessbündel aus Stoff: 21 x 9 cm

Arbeitsablauf

1. Zwei Stifthalterungen: Zugeschnittenes Stoffstück der Länge nach falten und unten, oben, rechts und links 5 mm nach innen einschlagen, feststecken und heften. Die offene Seite unten mit der Nähmaschine zusammennähen.
2. Agendahalterung: Ebenfalls der Länge nach in der Mitte falten. Auf den Seiten je 5 mm nach innen einschlagen und heften. Den Doppelstoff unten 1 cm nach hinten falten und heften.
3. Verschlussband: Wie bei der Stifthalterung den Stoff der Länge nach falten, überall 5 mm nach innen falten, heften und mit der Nähmaschine rundherum nähen. An diesem Bündel wird nun der



Angaben für den Zuschnitt

Die Masse für die Grösse des Taschenbüros, die Stifthalterungen, Agendahalterungen etc. müssen der jeweiligen Agendagrösse angepasst werden.

Variante

Einfachere Variante im Heft 6/2011, Seiten 24-25.

eine Teil des Klettverschlusses ange-
näht. Dafür das Band auf einer Seite
3 cm umschlagen und auf diesem Um-
schlag (= vierfacher Stoff) das Klettver-
schlussstück eingemittelt aufnähen.

4. Das Stoffstück der Aussenseite auf das dicke Filzstück legen, die Schnittzuga-
ben von 1 cm nach hinten umschlagen
und heften. Dabei die Ecken wie bei
einem Päckli falten und einschlagen.
Nun wird das äussere Klettverschluss-
stück auf die Aussenseite aufgenäht. Da-
für den Klettverschluss 11 cm von
rechts und 5 cm von oben und unten
eingemittelt aufnähen. Am besten stellt
man das Taschenbüro einmal provisori-
sch mit der Agenda und dem
Schliessbändel zusammen und kont-

rolliert, ob der Klettverschluss an der
richtigen Stelle sitzt.

5. Das dünne Filzstück für die Innenseite
auf den Tisch legen, die Stifthalterun-
gen rechts und links einmitten und
feststecken. Die Agendahalterung in
der Mitte feststecken und alles heften.
Die Agendahalterung lappt dabei auf
beiden Seiten etwas über die Stifthal-
terungen hinaus. An dieser Überlap-
pfung wird später genäht.
6. Um die verschiedenen Stifte einstecken
zu können, die einzelnen Stifthalte-
rungs-Plätze je nach Bedarf nähen;
hier bei 4 und 7 cm von links her.
7. Nun das dünne Filzstück mit den Hal-
terungen auf das dicke Filzstück legen.
Der Stoffüberzug muss jetzt hinten,

bzw. am Ende aussen sein, das dünne
Filzstück wird direkt auf den dicken
Filz gelegt. Das dünne Filzstück fest-
stecken und heften. Hier die Enden der
Seitenhalterungen gut einnähen, dass
sie beim Nähen nicht wegrutschen.

8. Bei ca. 10 und 19 cm von links her die
Seiten- und Agendahalterungen (bei
der Überlappung) von unten nach oben
über das ganze Filzstück auf das dicke
Filzstück aufnähen. Das dünne Filz-
stück rundherum auf das dicke annä-
hen, dabei auf die Enden der Seitenhal-
terungen rechts und links achten.
9. Zum Schluss das Verschlussband auf
der linken Aussenseite 6,5 cm tief (von
links her) annähen.
10. Zur Dekoration einen Knopf annähen.