

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 Umschlag (= vierfacher Stoff) das Klettverschlussstück eingemittelt aufnähen.
- Das Stoffstück der Aussenseite auf das dicke Filzstück legen, die Schnittzugaben von 1 cm nach hinten umschlagen und heften. Dabei die Ecken wie bei einem Päckli falten und einschlagen. Nun wird das äussere Klettverschlussstück auf die Aussenseite aufgenäht. Dafür den Klettverschluss 11 cm von rechts und 5 cm von oben und unten eingemittelt aufnähen. Am besten stellt man das Taschenbüro einmal provisorisch mit der Agenda und dem Schliessbändel zusammen und kont-

- rolliert, ob der Klettverschluss an der richtigen Stelle sitzt.
- Das dünne Filzstück für die Innenseite auf den Tisch legen, die Stifthalterungen 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 Stifthalterungen hinaus. An dieser Überlappung wird später genäht.
 - Um die verschiedenen Stifte einstecken zu können, die einzelnen Stifthalterungs-Plätze je nach Bedarf nähen; hier bei 4 und 7 cm von links her.
 - Nun das dünne Filzstück mit den Halterungen 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 feststecken und heften. Hier die Enden der Seitenhalterungen gut einnähen, dass sie beim Nähen nicht wegrutschen.
- 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 Filzstück rundherum auf das dicke annähen, dabei auf die Enden der Seitenhalterungen rechts und links achten.
 - Zum Schluss das Verschlussband auf der linken Aussenseite 6,5 cm tief (von links her) annähen.
 - Zur Dekoration einen Knopf annähen.