

Litteraturoversigt

Redigeret af bibliotekar, lektor, cand. polit. *Per Boesen.*

Bøger om kontororganisation i Handelshøjskolens Bibliotek, København.

- Aikele, Erwin m. fl.: Handbuch der Lochkarten-Organisation. 2. Aufl. Frankfurt a. M. 1957. 240 s. (Ausschuss für wirtschaftliche Verwaltung. Schriftenreihe 142).
- Boje, Axel: Moderne Büro-Organisation. Das Buch zur Kostensenkung. 2. Aufl. München 1958. 438 s.
- Canning, Richard G.: Electronic data processing for business and industry. New York 1956. 332 s.
- Canning, Richard G.: Installing electronic data processing systems. New York 1957. 193 s.
- Coward, Dag & Finn Valeur: Industrielt skjemaregister. Bergen 1946. upag. (Bergen. Norges Handelsh. Forretningsøkonomisk Institutt).
- A/S Dansk Formulartryk: Kontor-automation. Kbh. 1956. 103 s.
- Electronics in action. The current practicality of electronic data processing. New York 1957. 156 s. (American Management Association. Special report 22).
- Fahlström, Jan Magnus (red.): Företagsarkiven. Orientering om modern arkivorganisation. [Utg. av] Industriens Upplysningstjänst. Sth. 1956. 233 s.
- Haskins & Sells: Introduction to data processing. An outline of basic data-processing operations and methods. u. s. 1957. 107 s.
- IBM United Kingdom, Ltd.: The cost of typing. Twenty case studies of typing costs and output. London 1958. 40 s.
- International Business Machines Svenska AB: IBM databehandling. Sth. c. 1958. 59 s.
- Kontorteknik. Kbh. 1959. 30 s. (Grosserer-Societetets Komité. Konsulenttjenesten. Pjece 4).
- Kromnow, Åke: Hur man ordnar ett industriarkiv.Handledning utarb. på uppdrag av Sveriges Industriförbund. Sth. 1947. 123 s.
- Leveson, J. H.: (ed.): Electronic business machines. London 1959. 272 s.
- Littlefield, C. L. & R. L. Peterson: Modern office management. Englewood Cliffs, N. J. 1956. 562 s.
- Men, machines, and methods in the modern office. New York 1958. 148 s. (American Management Association. Management report 6).
- Norge. Statens Rasjonaliseringsdirektorat: Søkelyset mot blanketten. Av Else Marie Røed. Oslo 1957. 50 s.
- Näringslivets Arkivråd: Företagsarkiven 1958. Referat från arkivdagarna i Göteborg... 1957. Red. af Gustav Reich. Sth. 1958. 166 s. (Industriens Upplysningstjänst).
- Nyströmer, C. Bertil: Kontorsorganisation. 3. utg. Sth. 1956. 492 s.
- Office management handbook. Ed. by Harry L. Wylie. 2. ed. af C. Maze (ed.): Office Management. New York 1958. 802 s. (National Office Management Association).
- Peters, Åke: Funktionen kontorsorganisation – dess plats i företaget. Summary. Sth. 1957. 97 s. (Stockholm. Handelsh. Företagsekonomiska Forskningsinstitutet. Försäkringsbolagens företags ekonomisk Forskningsnämnd. Skrift 7).
- Statens Organisationsnämnd & Grafiska Standardiseringskommittén (GSK): Rationella blanketter. Handbok i blanketteknik. Sth. 1952. Lösbladbog.
- Tängenbergs, Håkon: Handbok i blanketteknik. Sth. 1950. 199 s. + bilag.