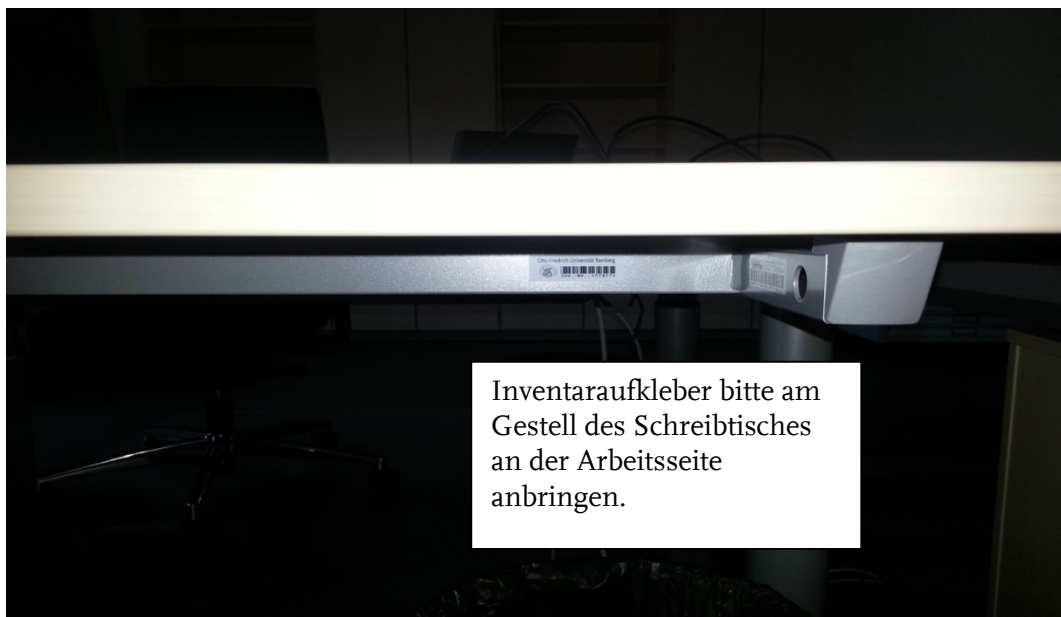


Handbuch zum Anbringen der Inventarisierungsaufkleber bei Büromöbeln und Stühlen

Die Aufkleber sollten so angebracht werden, dass sie bei einer Inventur leicht gefunden werden.

Deshalb wurden einige Büromöbel und Stühle in diesem Handbuch bildlich dargestellt.

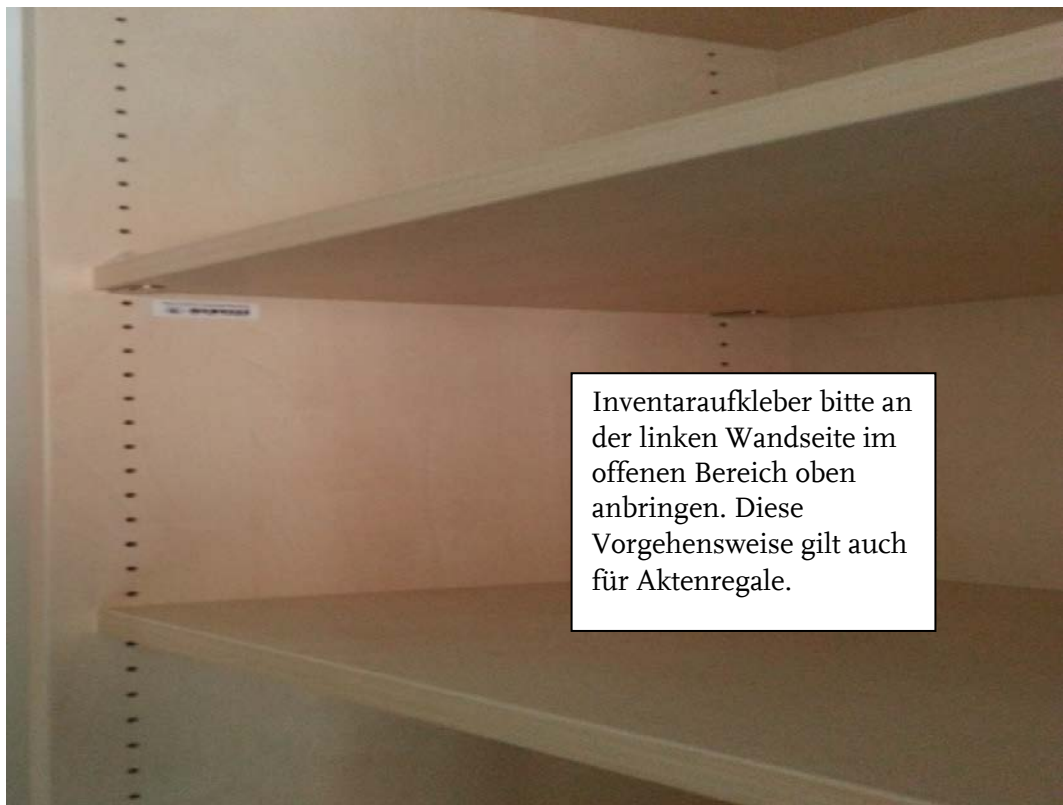
1. Schreibtische (alle Größen und Formen)



2. Roll- und Standcontainer

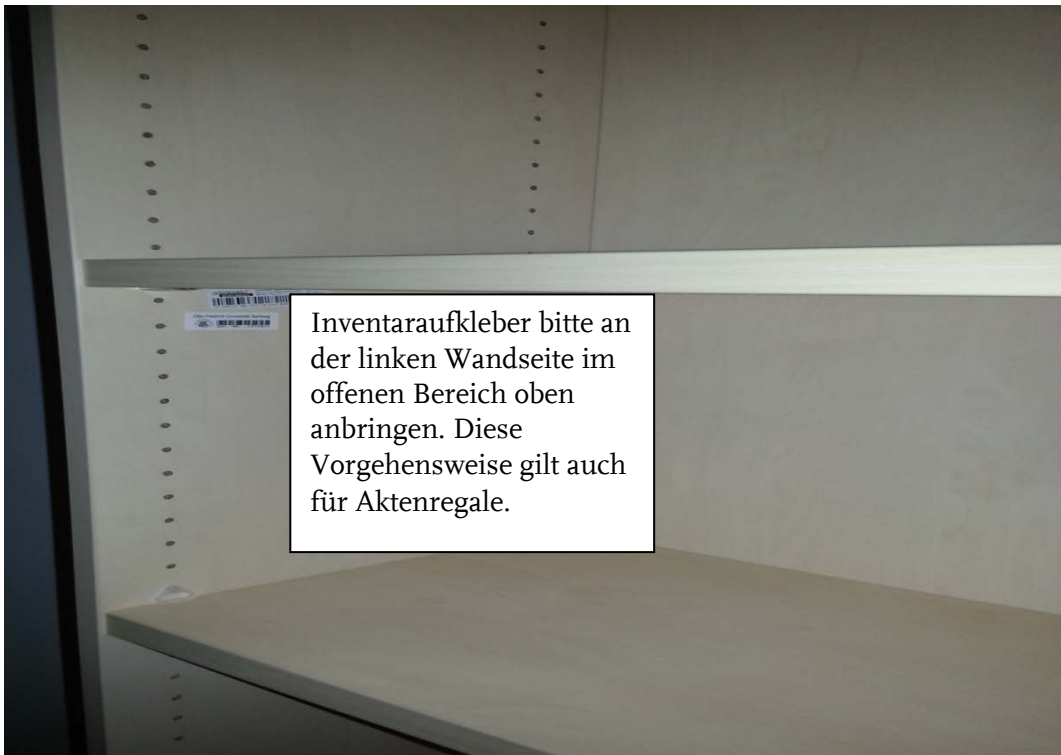


3. Kombischränke (oben offen, Türen unten)



Inventaraufkleber bitte an der linken Wandseite im offenen Bereich oben anbringen. Diese Vorgehensweise gilt auch für Aktenregale.

4. Aktenregale



5. Aktenschränke (zwei Türen)

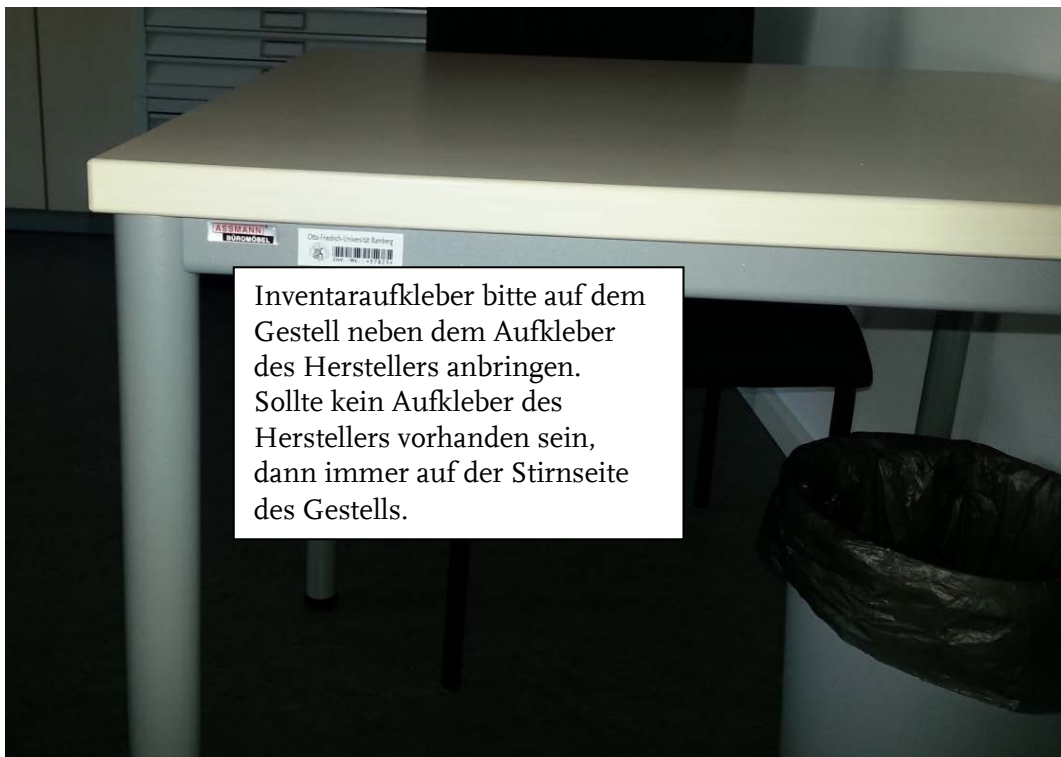


6. Querrolladenschränke



Inventaraufkleber bitte immer an der linken oder rechten Seitenwand innen anbringen (auf der Seite an der der Querrolladenschrank geschlossen wird.

7. Besprechungs- und Seminartische



8. Drehstühle mit und ohne Armlehnen



9. Besucherstühle



Inventaraufkleber bitte auf der Unterseite des Stuhles auf der metallenen Querstrebe anbringen.

10. Holzschalenstühle



Sollten Sie bei älteren oder nicht aufgeführten Büromöbeln nicht sicher sein, an welcher Stelle Sie den Inventaraufkleber anbringen sollen, steht Ihnen folgender Ansprechpartner zur Verfügung:

Name: Frau Carina Eibert

Telefon-Nr.: 0951/863 2034