



Veröffentlicht am:

# **Klebeempfehlung der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg**

## **Inhalt**

<b>1</b>	<b>Kennzeichnung von Anlagegütern .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Etiketten.....</b>	<b>2</b>
2.1	Lagerung.....	3
<b>3</b>	<b>Anbringung der Etiketten .....</b>	<b>3</b>
3.1	Allgemein.....	3
3.2	Klebeempfehlungen .....	3
3.3	Klebehinweise .....	4
	Technische Geräte allgemein .....	4
	Stühle.....	5
	Tische.....	5
	Schränke/ Regale/ Container .....	5
	Küche .....	5
	Büroausstattung .....	6
	Sonstiges.....	6
<b>4</b>	<b>Beispielbilder.....</b>	<b>7</b>

# 1 Kennzeichnung von Anlagegütern

Das Inventarschild (RFID-Etikett) ermöglicht eine schnelle und sichere Identifikation, die eindeutige Zuordnung zu einem Ort (z.B. Kostenstelle) und die zukünftige Rückverfolgung der Wirtschaftsgüter. Außerdem wird damit das Wirtschaftsgut als Eigentum des Unternehmens und Bestandteil des Anlagevermögens gekennzeichnet.

Um die Inventur so effizient wie möglich zu gestalten ist es wichtig, dass eine einheitliche Beschriftung der Güter vorgenommen wird. Diese Klebeempfehlung dient dabei als Leitfaden.

# 2 Etiketten

Die RFID-Etiketten werden im Dezernat Finanzangelegenheiten, Abteilung Beschaffung, Zahlstelle (K13) aufbewahrt und ausgegeben. Sie unterscheiden sich ja nach Untergrund der zu beklebenden Stelle des Wirtschaftsguts.

Zur besseren Übersicht und Zuordnung lassen sich Zusatzetiketten (wie in Beispiel 3) abfordern. Diese sind in verschiedenen Ausführungen erhältlich und kennzeichnen bspw. einen zum Wirtschaftsgut dazu gehörigen Gegenstand.

Informationen zum Untergrund und den damit erforderlichen RFID-Etiketten bzw. ggf. benötigten Zusatzetiketten sind in der Bestellakte unter dem Feld „Hinweise“ anzugeben.

## RRID-Etiketten

1	Nicht metallisch	<ul style="list-style-type: none"> <li>für nicht-metallische Untergründe</li> <li>6-stellige Inventarnummer beginnend mit 2XXXXX</li> </ul>
2	Metallisch (on metal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>für metallische Untergründe</li> <li>6-stellige Inventarnummer beginnend mit 1XXXXX</li> </ul>
3	Metallisch-schmal (on metal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>für metallische Untergründe</li> <li>6-stellige Inventarnummer beginnend mit 17XXXX</li> <li>sind schmaler und dünner</li> <li>speziell für z.B. Apple-Geräte oder Notebook Lenovo Yoga</li> </ul>



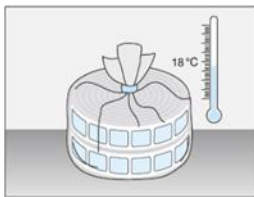
## Zusatzetiketten

4	Zusatzetikett 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aufschrift „gehört zu Inventar-Nr. XXXXXX“</li> <li>beschriftet mit Inventarnummer und QR-Code zum Auslesen</li> <li>für mehrteilige Inventargegenstände z.B. Handscanner Zebra (siehe Beispielbild Nr. 26-28)</li> </ul>
5	Zusatzetikett 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aufschrift „Folgende Inventarnummer ist innenliegend XXXXXX“</li> <li>enthält Inventarnummer und QR-Code zum Auslesen</li> <li>zur Übersicht für „verbaute“ Inventargegenstände deren Inventarnummer nicht sofort ersichtlich ist (siehe Beispielbild Nr. 3)</li> </ul>

## 2.1 Lagerung

Damit die Etiketten die gewünschte Qualität über einen längeren Zeitraum beibehalten, beachten Sie bitte folgende Lagerhinweise:

- Vor Sonneneinstrahlung und Wärme (z. B. von Heizkörpern) schützen.
- Die Etikettenrollen bis zur Verarbeitung kühl und trocken lagern.
- Der Druck von außen (z.B. enge Kisten) ist zu vermeiden.
- Die Etikettenrollen flachliegend und zentriert übereinanderstapeln.



## 3 Anbringung der Etiketten

### 3.1 Allgemein

Alle Wirtschaftsgüter sollten anhand der Klebeempfehlung einheitlich mit den RFID-Etiketten versehen werden. Wird sich beim Anbringen der Etiketten an die unten aufgeführten Klebehinweise gehalten, erleichtert dies die Inventur, da alle gekennzeichneten Wirtschaftsgüter schnell aufzufinden sind.

### 3.2 Klebeempfehlungen

- Vergewissern Sie sich vor dem Anbringen des Etikettes, dass Sie die richtige Position laut Klebeempfehlung ausgewählt haben (siehe unten).
- Beachten Sie, dass sich die Etiketten nur schwer wieder lösen lassen, daher ist es wichtig, dass Sie sich vor dem Aufbringen des Etikettes über die genaue Position im Klaren sind.
- Kleben Sie das Etikett immer auf einen fettfreien, sauberen und trockenen Untergrund. Gegebenenfalls reinigen Sie die vorgesehene Stelle.
- Achten Sie darauf, dass Sie nur Reinigungsmittel verwenden, die nicht rückfettend sind und keine Rückstände (Belag) hinterlassen. Beachten Sie die Verdunstungszeit bei alkoholhaltigen Reinigungsmitteln.
- Für das Bekleben von Stoff- oder Textiluntergründen sind die Etiketten grundsätzlich nicht geeignet (Ausnahme Besucherstühle-siehe Beispielbild Nr. 11).
- Kleben Sie das Etikett immer in solche Höhen, welche Sie ohne zusätzliche Hilfsmittel (z.B. Leiter, Tritt oder Stuhl) erreichen können.
- Bringen Sie das Etikett immer gerade auf dem Wirtschaftsgut an.

- Achten Sie darauf, dass keine Knicke entstehen und das Etikett vollflächig verklebt ist.
- Kleben Sie das Etikett nie über vorhandene Kennzeichnungen vom Hersteller und/oder eingestanzte Informationen des Gerätes (Beispielbild Nr. 3). Veralterte Inventarnummern sind zu entfernen.
- Sollten Sie versehentlich ein Wirtschaftsgut mit einem falschen Etikett versehen haben, entfernen Sie dieses und fordern Sie von K13 ein neues Etikett ab ([inventar@ovgu.de](mailto:inventar@ovgu.de)). Das Wirtschaftsgut erhält somit auch eine neue Inventarnummer. Sollten Sie das Etikett im Rahmen der Vorinventarisierung erhalten haben, wenden Sie sich bitte ebenfalls an K13, um ein neues zu erhalten.
- Berücksichtigen Sie, dass Sie die Lüftungen (Schlitze) oder Steckplätze von technischen Anlagen nicht überkleben. Alternativ kleben Sie das Etikett auf eine dazugehörige Komponente.
- Wenn die zu beklebende Stelle des Anlagegutes rund ist (z.B. Feuerlöscher, Tischbein), bringen Sie das Etikett hochkant an (siehe Beispielbild Nr. 4).
- Bei Schränken oder Regalen ist darauf zu achten, dass Sie das Etikett nie an Außen- oder Seitenwände anbringen, da beim Zusammenstellen zweier Teile das Inventarschild verdeckt werden würde.
- Es gibt Dinge, die nicht direkt gekennzeichnet werden können z. B. Headsets, Werkstatt- und Laborausstattung oder Akkuschauber. Um dennoch eine Übersicht zu erhalten, kleben Sie die Etiketten auf ein separates Blatt und heften Sie dieses entsprechend ab. Alternativ können Sie das Etikett auch auf die Originalverpackung kleben. Auch hier kann ggf. ein Zusatzeetikett „Gehört zu ...“ (Zusatzeetikett 1) angefordert werden. Dieses wird in diesem Fall auf das eigentliche Wirtschaftsgut verklebt. Hinterlegen Sie im Inventurmanagementsystem Itexia ([inventar.ovgu.de](http://inventar.ovgu.de)) ggf. Bilder des Gegenstandes sowie einen Vermerk zum Aufenthaltsort des Etikettes im Feld „Anmerkung (Inst.)“.

### 3.3 Klebehinweise

#### Wichtig!

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie das richtige Etikett für den Untergrund des Wirtschaftsguts wählen. **Auf metallischen Untergründen muss zwingend ein on metal - Etikett verwendet werden**, dieses erkennen Sie an der Aufschrift "Untergrund Metall" auf dem Etikett, sowie an der 6-stelligen Inventarnummer, beginnend mit einer 1XXXX. Normale (nicht-metallische) Etiketten funktionieren nicht auf dem metallischen Untergrund. Sie können später nicht vom RFID-Scanner ausgelesen werden, sofern diese auf metallischen Flächen verklebt sind.

#### Technische Geräte allgemein

Beamer	<i>wenn an Decke befestigt: Unterseite, freie Ecke</i>
Beamer, Drucker, Fernseher, Overheadprojektor, Scanner, Telefon	Neben Schild für Seriennummer
<b>Notebook</b>	<b>Beispielbil FOLGTd</b>
Desktop PC	Frontblende, Kunststoff <b>Achtung nicht auf Metallteile!</b> <u>(siehe Beispielbilder 1&amp;2)</u>

Thinkcenter	Außenseite links on metal Etikett verw. + ggf. Zusatzetikett auf Monitor („Folgende Inventarnummer ist innenliegend...“) Zusatzetikett erhältlich bei K13 (siehe Beispielbild 3)
Monitor	Rückseite, mittig oder neben Schild für Seriennummer (siehe Beispielbild 4&5)
Technische Anlagen	Neben Schild für Seriennummer (alternativ zur Anlage gehörende Komponenten z. B. Türinnenseite Sicherungs-/ Schaltkasten, unten links)

### Stühle

Büro-/ Kufen-/ Schwingstuhl, mit/ ohne Armlehne	Sitzfläche Unterseite, mittig <b>Achtung nicht auf das Metallgestell!</b> (siehe Beispielbilder 6-11)
Bürodrehstühle	Armstütze unten, hinten <b>Achtung nicht auf das Metallgestell!</b> (siehe Beispielbilder 12-15)

### Tische

Steh/Sitz- Arbeitsplatz	Tischplatte unten, neben dem Bedienelement, außen <b>Achtung nicht auf das Metallgestell!</b> (siehe Beispielbild 16-17)
Tisch (Büro-/Besprechungs-)	Tischplatte unten <b>Achtung nicht auf das Metallgestell!</b> (siehe Beispielbilder 18-21)

### Schränke/ Regale/ Container

Regal	(linke) Innenseitenwand, oben (siehe Beispielbild 22)
Schrank mit Türen	<i>nicht verschließbar</i> : linke Innenseite, oben, bei Doppeltürschränken immer linke Seite (siehe Beispielbilder 23-24) <i>verschließbar</i> : linkes Türblatt außen, oben links
Rollcontainer	Oberste Schublade, Stiftablage innen (siehe Beispielbild 25)
Vitrine	linke Außenseite, oben links

### Küche (Klebestelle sollte nicht im unmittelbaren Dauerreinigungsbereich liegen.)

Essens-/Servier-/Transportwagen	<b>Wenn möglich auf Kunststoffteile, sonst on metal-Etikett verwenden</b>
Herd/ Kühlschrank	linke Ecke unten <b>Wenn möglich auf Kunststoffteile, sonst on metal-Etikett verwenden</b>

Mikrowelle, Kaffeemaschine, Wasserkocher	Rückseite, nahe Seriennummer Wenn möglich auf Kunststoffteile, sonst on metal-Etikett verwenden
--	--

### Büroausstattung

Leinwand (elektrisch)	Rahmenleiste unten, Unterseite, links
Präsentationswand	Unterseite der Rahmenleiste, links
Prospektständer	Sonstige: Rückseite, Rahmen, oben, linke Ecke An Wand.: Vorderseite, links oben, hochkant
Tafel (magnetisch)	Rahmenvorderseite, oben, linke Ecke Wenn möglich auf Kunststoffteile, sonst on metal-Etikett verwenden
Raumtrenner (Trennwand)	Rahmen, hochkant, oberhalb

### Sonstiges

Betten/ Liegen	Lange Seite, (linkes) Bein, vorn, oberhalb Wenn möglich auf Kunststoffteile, sonst on metal-Etikett verwenden
Fahrzeuge	Auf gesondertes Blatt kleben und bei den zentral geführten Fahrzeugpapieren abheften.
Feuerlöscher	Nähe Prüfsiegel, hochkant, on metal-Etikett benutzen

## 4 Beispielbilder

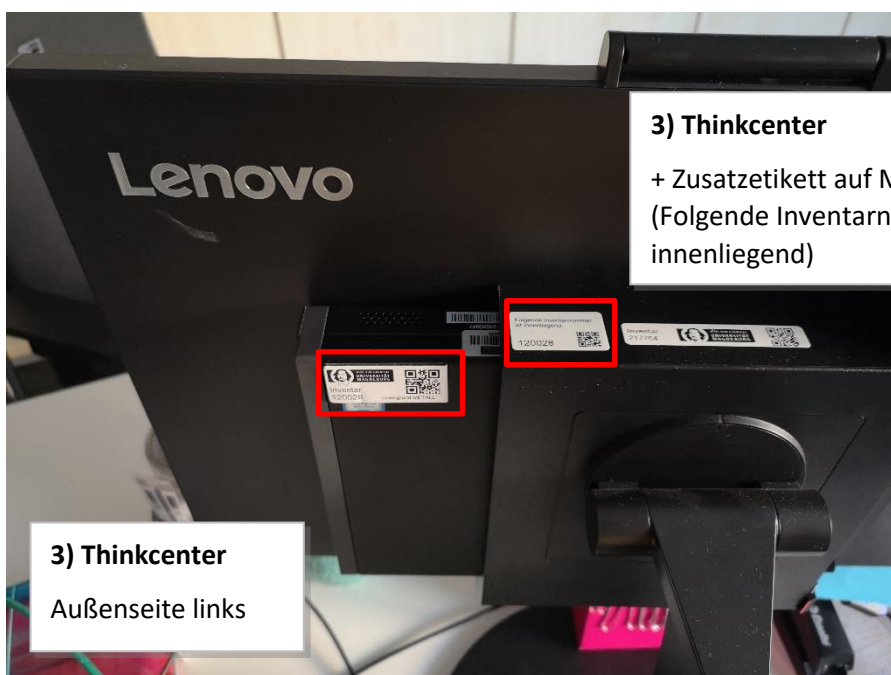
Folgende Beispielbilder sollen Ihnen veranschaulichen wie und wo das Etikett positioniert werden sollte:



### 1&2) Desktop-PC

Achtung nicht auf Metallteile!

Frontblende, Kunststoff



### 3) Thinkcenter

+ Zusatzeetikett auf Monitor  
(Folgende Inventarnummer ist  
innenliegend)

### 3) Thinkcenter

Außenseite links







**12-15) Bürodrehstühle**

**Achtung nicht auf das Metallgestell!**

Armstütze unten, hinten





**16-17) Steh-/Sitz- Arbeitsplatz**

**Achtung nicht auf das Metallgestell!**

Tischplatte unten, neben dem Bedienelement, außen



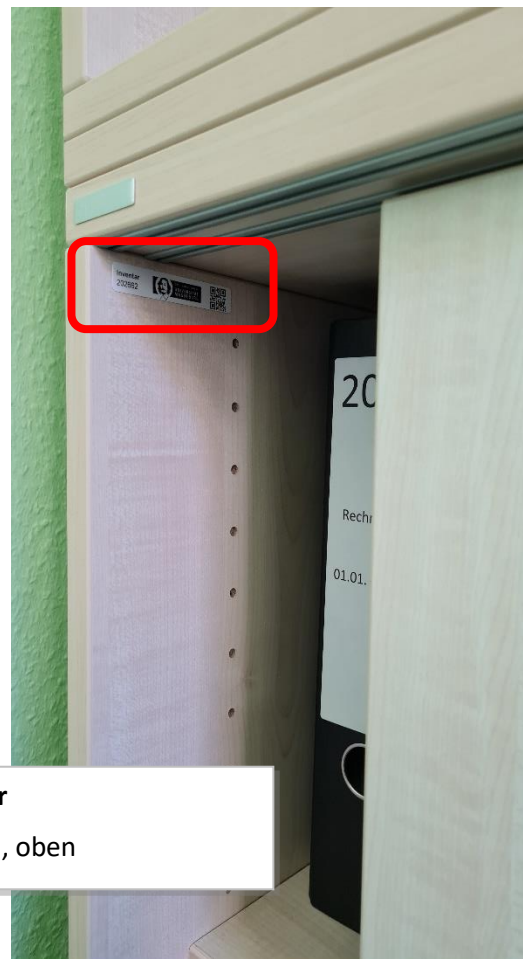
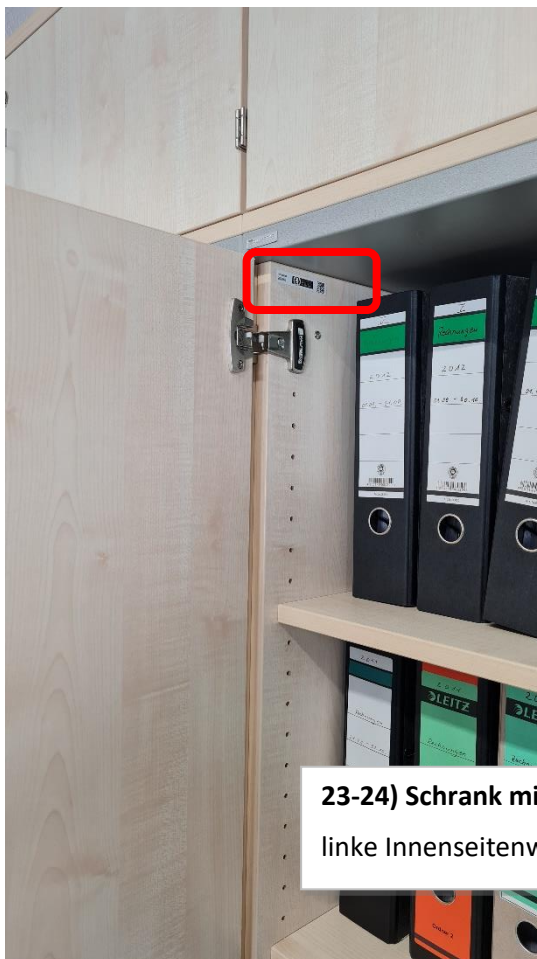
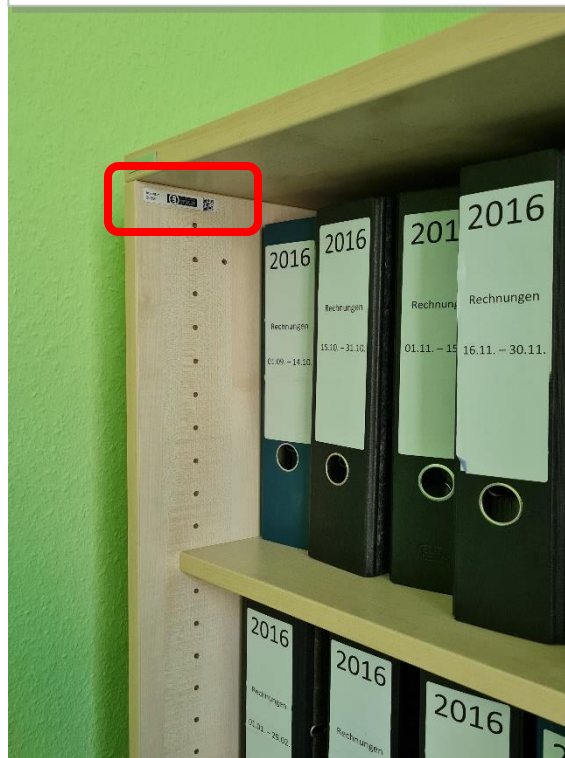
**18-21) Tisch (Büro-/Besprechungs-)**

Tischplatte unten



**22) Regal**

linke Innenseitenwand, oben



**23-24) Schrank mit Tür**

linke Innenseitenwand, oben



**25) Rollcontainer**  
Stiftablage innen, rechts oben



**26-28) Handscanner – Zebra**  
Zweiteiliges Wirtschaftsgut  
Zusatzetikett 1 mit der Aufschrift  
„Gehört zu Inventar-Nr. XXXXXX“



Beispiel Notebook