

Lagerung, Handhabung und Reinigung von Folien und fertigen Schildern

Lehrmitteilung : # 8,00
Überarbeitung : # 03
Zuletzt aktualisiert am : September 2026

Zweck und Geltungsbereich

Dieses Merkblatt beschreibt standardisierte Verfahren für den Empfang, die Lagerung und den Umgang mit retroreflektierenden Folien von Avery Dennison sowie bewährte Vorgehensweisen bei der Herstellung und Handhabung von Schildern aus Avery -Dennison-Material. Die Einhaltung dieser Vorgaben ist unerlässlich, um die Leistungsfähigkeit und Langlebigkeit der Folie zu gewährleisten. **Die Nichtbeachtung dieser Richtlinien kann zum Erlöschen von Gewährleistungsansprüchen führen.**

! Wichtig: Informationen zu Anwendungstemperaturen, Verarbeitungsverfahren, Substraten, Haltbarkeit und Garantiebedingungen finden Sie in den Produktdatenblättern unter, , , , [sowie im Produktdatenblatt unter, ,](#) und zur retroreflektierenden Grundfolie.

Warenannahme und -prüfung

Die Warenempfänger sind dafür verantwortlich, die Ware bei der Anlieferung anhand des Frachtbriefs (BOL) zu überprüfen. Etwaige Unstimmigkeiten oder Schäden müssen unverzüglich dokumentiert werden.

- **Prüfung:** Überprüfen Sie die Kartons auf Beschädigungen wie Einstiche, eingedrückte Ecken, eingedrungenes Wasser usw.
- **Überprüfung:** Vergleichen Sie den Lieferschein mit der Bestellung (Mengen, Chargennummern und Artikelnummern).
- **Dokumentation:** Vermerken Sie fehlendes oder beschädigtes Material auf dem Lieferschein (BOL) und dem Frachtbrief des Spediteurs.
- **Schwere Schäden:** Bei schweren Beschädigungen sind die Mängel auf dem Frachtbrief zu vermerken und die Sendung zurückzuweisen. Benachrichtigen Sie reflective.orders@averydennison.com unverzüglich.
- **Leichte Schäden:** Wenn der Schaden gering ist oder vermutet wird, reicht es aus, dies im Frachtbrief zu vermerken. Zum Beispiel: „Verpackung beschädigt, Überprüfung erforderlich“.

- **Nach der Inspektion:** Sollten Sie Schäden feststellen, machen Sie bitte deutliche Fotos von der beschädigten Verpackung oder dem beschädigten Material und benachrichtigen Sie unverzüglich , , , reflective.orders@averydennison.com., sowie .
- **Ansprüche:** Alle Schadensmeldungen müssen innerhalb von zwei Werktagen nach der Lieferung zusammen mit entsprechenden Fotos an die oben angegebene E-Mail-Adresse gesendet werden.
- **Rückverfolgbarkeit:** Bewahren Sie Originaletiketten, Quittungen und Chargennummern zur Rückverfolgbarkeit auf.

Lagerbedingungen für Rollen und Platten

Die Kontrolle der Umgebungsbedingungen ist entscheidend für die Aufrechterhaltung der Materialeistung. Werden diese Empfehlungen zur Lagerung des Materials nicht beachtet, kann dies zu einer Beeinträchtigung der Klebkraft, Faltenbildung und anderen ähnlichen Problemen führen.

Umwelt: Bewahrt Rollen und Bögen in einer sauberen und trockenen Umgebung auf, geschützt vor direkter Sonneneinstrahlung.

Klimaregelung: Vermeiden Sie plötzliche Temperatur - und Feuchtigkeitsschwankungen, da dies zu Feuchtigkeitsansammlungen führen könnte. Weitere Informationen finden Sie in den Produktdatenblättern , , , , [sowie im Produktdatenblatt](#) , und zur retroreflektierenden Grundfolie.

Haltbarkeit: Rollen und Platten sind in der Regel ein Jahr ab Erhalt haltbar. Weitere Informationen finden Sie in den Produktdatenblättern unter , , , , [sowie im Produktdatenblatt unter](#) , und zur retroreflektierenden Grundfolie.

für die Lagerung und Handhabung von Rollen

- **Vertikale Ausrichtung:** Auf den originalen Kunststoffendkappen aufbewahren, um Abflachungen zu vermeiden.
- **Querformat:** Verwenden Sie Regale mit Mittelstützen; die Verkleidungsfläche darf nicht belastet werden.
- **Stapeln:** Stapeln Sie keine Rollen und stellen Sie keine Gegenstände auf die Materialoberflächen.
- **Lagerumschlag:** Verwenden Sie das First-In-First-Out-Prinzip (FIFO), um die Haltbarkeit zu verwalten.
- **Rollenhandhabung:** Gehen Sie vorsichtig mit dem Material um. Lassen Sie das Material beim Transport nicht fallen und rollen Sie es nicht herum.

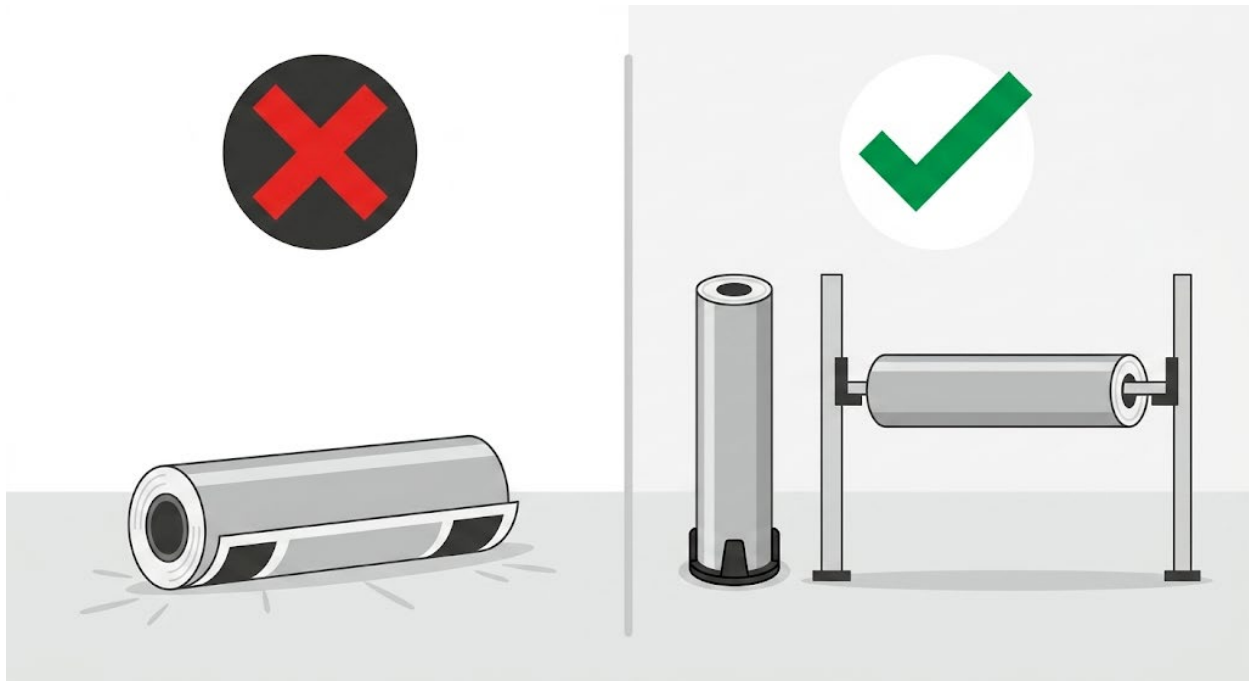
Lehrrundschreiben IB Nr. 8.00

Lagerung, Handhabung und Reinigung von Folien

Seite 2 von 7

reflectives.averydennison.com

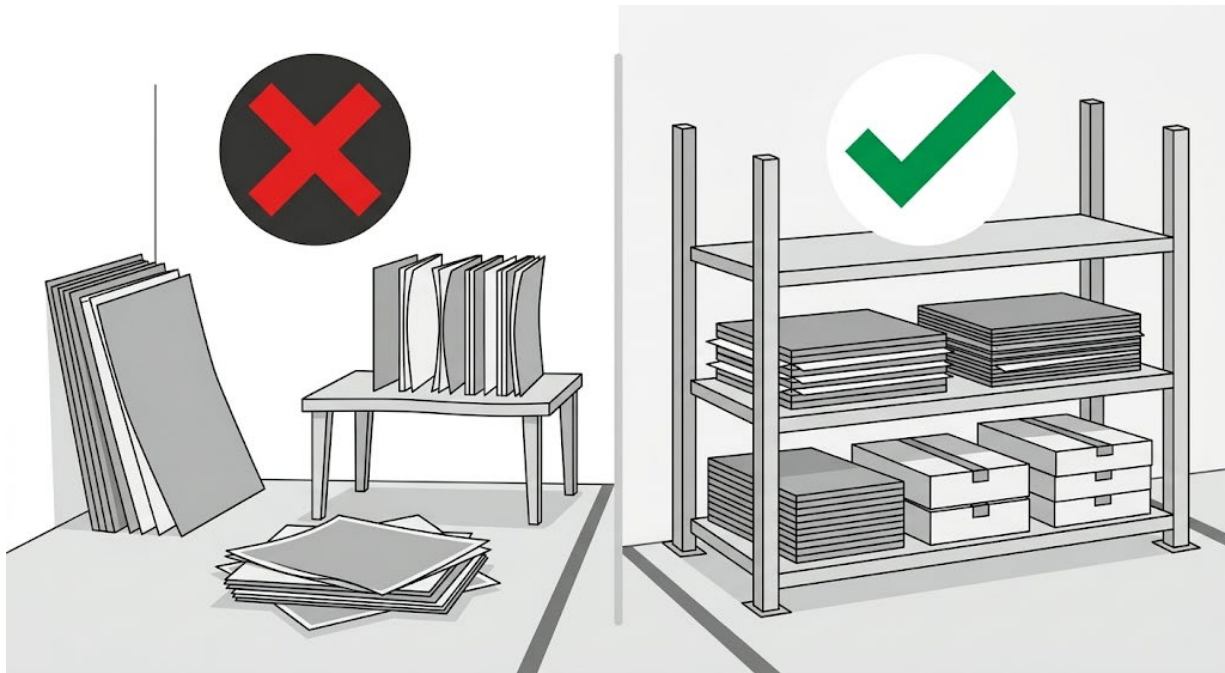
- **Nicht verwendetes Material:** Bewahren Sie unbenutzte Rollen in ihrer Originalverpackung auf, um sie vor Verunreinigungen und mechanischen Beschädigungen zu schützen.



für die Lagerung und Handhabung von Blechen

- **Einführung:** Auf einer sauberen, ebenen Fläche flach lagern. Stellen Sie sicher, dass der Stapel vollständig abgestützt ist. Lehen Sie Bettlaken nicht an Wände und lagern Sie sie nicht hochkant, um ein Verziehen zu vermeiden.
- **Stapeln:** Die Stapelhöhe der Bögen sollte auf maximal 10 cm (4 Zoll) begrenzt werden, um ein Zusammendrücken der untersten Schicht zu verhindern.
- **Slip-Sheeting:** Legen Sie zwischen jede Schicht eine mit Silikon beschichtete Trennfolie ein. Wenn Sie eine Trennfolie als Gleitfolie verwenden, achten Sie darauf, dass die glänzende (silikonisierte) Seite auf der Folienoberfläche aufliegt, um ein Anhaften und Oberflächenbeschädigungen zu vermeiden.
- **Cover-Stapel:** Legen Sie eine feste Platte (z. B. aus Sperrholz oder Masonit), deren Maße (Länge und Breite) denen der Platten entsprechen, oben auf den Stapel, um eine gleichmäßige Gewichtsverteilung zu gewährleisten.
- **Umgang mit Blättern:** Gehen Sie vorsichtig mit dem Material um. Starke Stöße und/oder das Falten von Blechen können dauerhafte, sichtbare Materialspannungsfehler verursachen.

Tipp: Wenn Sie den Stapel Blätter zwischen zwei Bretter klemmen, lässt er sich leichter handhaben.



Richtlinien zur Schilderherstellung

Im Folgenden finden Sie allgemeine Richtlinien und bewährte Vorgehensweisen für die Herstellung von Schildern. Weitere Informationen finden Sie in den Produktdatenblättern „ “ (), „ “ (), „ “ () und „ “ () zu den verwendeten Materialien.

- **Konditionierung:** Lassen Sie die Folien und Trägermaterialien vor der Weiterverarbeitung mindestens 24 Stunden lang an die Produktionsumgebung akklimatisieren.
- **Oberflächenvorbereitung:** Die Untergründe müssen sauber, trocken und von Oxidationsrückständen befreit sein. Verwenden Sie für den abschließenden Reinigungsschritt eine Lösung mit mindestens 70 % Isopropylalkohol (IPA).
- **Temperatur:** Halten Sie während der Verarbeitung eine Mindesttemperatur des Untergrunds und der Folie von 10 °C (50 °F) ein.
- **Sauberkeit der Umgebung:** Halten Sie die Fertigungsbereiche so weit wie möglich frei von Staub und Schwebeteilchen.
- **Schilderhandling:** Tragen Sie saubere Arbeitshandschuhe und fassen Sie Materialien und Schilder an den Rändern an.
- **Zuschneiden und Beschnitt:** Stellen Sie sicher, dass die Klingen scharf und sauber sind, um ein Abheben oder Ausbrechen der Schneide zu vermeiden.

Lehrhandschreiben IB Nr. 8.00

Lagerung, Handhabung und Reinigung von Folien

Seite 4 von 7

reflectives.averydennison.com

- **Oberflächenschutz:** Die Materialoberflächen dürfen nicht gegeneinander oder über Arbeitsflächen geschoben werden.
- **Zeichen nachzeichnen:** Markiert das Produkt mit dem Herstellungsdatum, dem Hersteller der Bleche, der Blechsorte und den Angaben zum Verarbeiter unter Verwendung einer dauerhaften Kennzeichnung, um die Rückverfolgbarkeit zu gewährleisten.

Lagerung von gefertigten Schildern

Schilder müssen sorgfältig gelagert werden, um Beschädigungen vor der Anbringung zu vermeiden.

Lagern Sie Schilder nicht unter Bedingungen, bei denen es zu stehendem Wasser oder extremer Hitze kommen kann, z. B. wenn sie flach im Freien liegen.

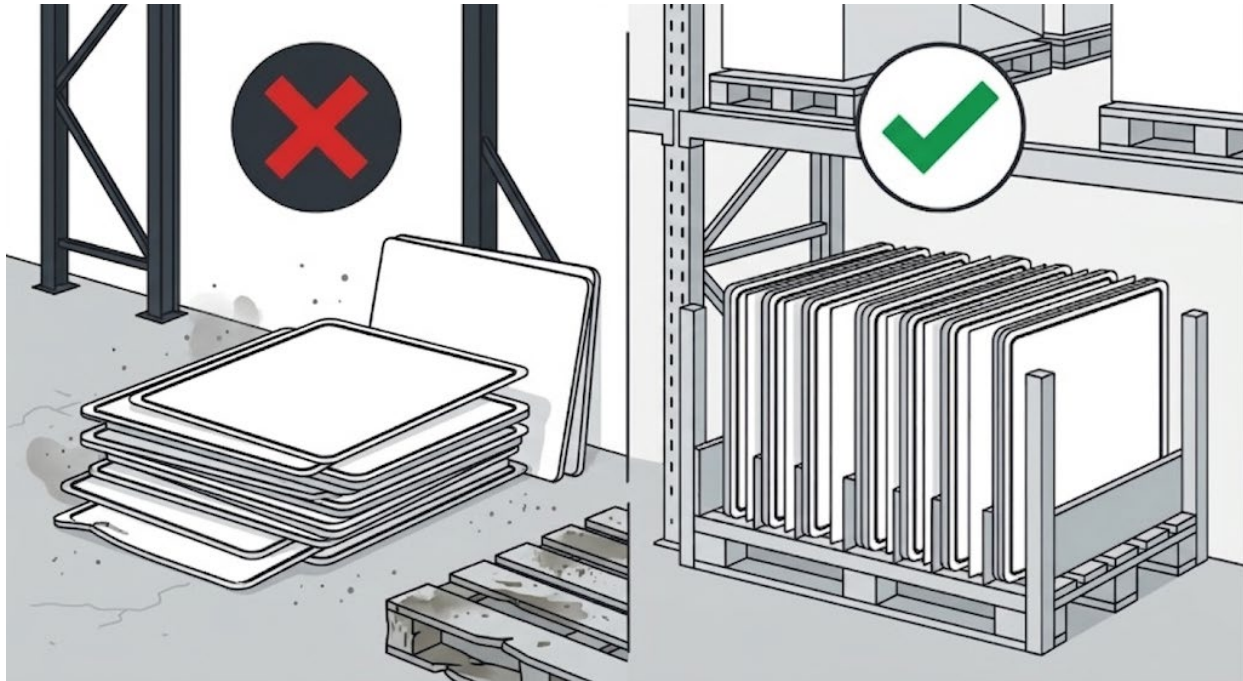
! Wichtig: Leiten Sie diese Informationen an den Schilderhersteller weiter. Die unsachgemäße Lagerung und Handhabung von fertigen Schildern auf Lagerplätzen ist die Hauptursache für unerwartete Ausfälle.

- **Regalsysteme:** Lagern Sie die fertigen Schilder senkrecht auf der Kante in sicheren, stabilen Regalen. Wenn sich die Platten berühren, lagern Sie sie mit der Vorderseite zueinander und legen Sie zwischen die Vorderseiten Trennfolie.
- **Anhängerlagerung:** Lagern Sie Schilder nicht in nicht klimatisierten Anhängern/Frachtcontainern.

Wegweiser

- **Speicher:** Lagern Sie große Wegweiser senkrecht an ihrer Längsseite in speziellen Regalen, um ein Verbiegen zu verhindern.
- **Auflage:** Lagern Sie die Schilder Rücken an Rücken. Halten Sie einen Abstand von mindestens 10 cm (4 Zoll) zwischen den Schildflächen ein, um die Luftzirkulation zu gewährleisten und Kondenswasserbildung zu vermeiden.
- **Entdecken Sie:** Entfernen Sie während der Lagerung alle Kunststoffabdeckungen. Stellen Sie sicher, dass die Schilder mithilfe von imprägniertem Holz oder Kufen vom Boden ab gehoben sind.

! Wichtig: Sollten die Schilder nass werden, entfernen Sie unverzüglich jegliches Verpackungsmaterial und lassen Sie sie an der Luft trocknen. Keine Hitze anwenden.



Richtlinien für den Transport

Transportieren Sie die Schilder ausschließlich in sicheren Kisten oder in senkrechten Gestellen.

Transportieren Sie das Material nicht lose oder flach, da dies zu Oberflächenbeschädigungen führen kann.

- **Verpackung:** Verpacken Sie die Schilder in Kartenhüllen mit jeweils höchstens zehn Schildern. Die Verpackungen werden mit den Vorderseiten zueinander angeordnet, wobei zwischen den Vorderseiten Trennfolien eingelegt werden. Stellen Sie sicher, dass die Verpackung fest umwickelt ist. Vermeiden Sie es, Schilder zu bündeln, die nicht ordnungsgemäß in Kartenhüllen verpackt sind.
- **Verpackung:** Schilder dürfen nicht in Schrumpffolie verpackt werden. Durch die Umhüllung der Schilder könnte sich Kondenswasser auf den Schildflächen bilden und in die Folienschichten eindringen.

Installationsanleitung

Im Folgenden finden Sie allgemeine Richtlinien und bewährte Vorgehensweisen für die Anbringung von Schildern. Beachten Sie stets die örtlichen Vorschriften und Spezifikationen.

- **Sicherheit auf der Baustelle:** Tragen Sie persönliche Schutzausrüstung. Bevor Sie große Schilder und Pfosten anheben, überprüfen Sie den Abstand zu Stromleitungen. Stellen Sie

Lehrumschreiben IB Nr. 8.00

Lagerung, Handhabung und Reinigung von Folien

Seite 6 von 7

reflectives.averydennison.com

sicher, dass die Kräne auf ebenem Untergrund vollständig abgestützt sind, um die Sicherheit der Montageteams zu gewährleisten.

- **Gewichtheben:** Verwenden Sie geeignete Hilfsmittel, um die Schilder gleichmäßig von unten und an den Seiten anzuheben. Befestigungsgurte, Seile oder Ketten dürfen keinesfalls über die Schilderfläche gespannt werden.
- **Bauteile:** Die Versteifungsstreben müssen während der gesamten Fertigung und bis zum Abschluss der Endmontage an den stranggepressten Platten angebracht bleiben.
- **Hardware:** Verwenden Sie korrosionsbeständige Schrauben, Muttern und Nylonunterlegscheiben gemäß den Angaben in den Projektplänen.
- **Werkzeuge und Befestigungsmittel:** Verwenden Sie Ring- oder Steckschlüssel. Ziehen Sie die Muttern von hinten mit dem angegebenen Drehmoment fest; ziehen Sie sie nicht zu fest an, da übermäßiger Druck die reflektierende Oberfläche beschädigen kann.
- **Bohrarbeiten:** Bohren Sie nach Möglichkeit von der Vorderseite des Schildes in Richtung Rückseite, um einen sauberen Schnitt zu gewährleisten. Vermeiden Sie den Kontakt zwischen dem Bohrfutter und der Schilderoberfläche.
- **Reinigung:** Entfernen Sie Metallspäne sofort, indem Sie sie von der Oberfläche abblasen. Verwenden Sie keine Lappen, Bürsten oder Ihre Hände, da diese Kratzer verursachen können.

! Wichtig: Schäden, die durch unsachgemäße Handhabung, zu festes Anziehen oder die Verwendung ungeeigneter Werkzeuge während der Montage entstehen, sind von der Garantie ausgeschlossen.

Schilderreinigung in

Die Reinigungslösung sollte einen pH-Wert zwischen 4 und 10 aufweisen (im leicht sauren oder leicht alkalischen Bereich). Verwenden Sie eine milde Seife oder ein mildes Reinigungsmittel zusammen mit warmem Wasser und einem weichen Tuch oder Schwamm. Die Reinigungslösung sollte nicht scheuernd und frei von starken Lösungsmitteln sein. Sollte es erforderlich sein, starke Verschmutzungen und Fettablagerungen zu entfernen, verwenden Sie ein feuchtes Tuch, das mit Kerosin, Testbenzin, Heptan oder V.M.&P.-Naphtha getränkt ist. Testen Sie das Reinigungsmittel vor der Verwendung an einer kleinen Stelle oder einem Muster des Materials. Verwenden Sie keine

Lehrhandschreiben IB Nr. 8.00

Lagerung, Handhabung und Reinigung von Folien

Seite 7 von 7

reflectives.averydennison.com

Hochdrucksprühgeräte und vermeiden Sie es, direkt auf die Kanten der Folie zu sprühen.

Sprühen oder wischen Sie die Reinigungslösung (mit einem weichen Tuch oder Schwamm) auf die gesamte Oberfläche der zu reinigenden Folie auf (vermeiden Sie es, die Folienoberfläche durch unnötiges Schrubben abzuschleifen); arbeiten Sie die Reinigungslösung gründlich in den Schmutz auf der Folienoberfläche ein; spülen Sie die gesamte Oberfläche mit sauberem Wasser ab und lassen Sie sie an der Luft trocknen oder tupfen Sie sie trocken, wobei Sie darauf achten müssen, dass sich die Folienränder nicht ablösen.

Für weiteren technischen Support wenden Sie sich bitte an das technische Serviceteam von Avery Dennison:

Nordamerika

reflective.tech.na@averydennison.com

+1 877 214 0909, Durchwahl 2

Lateinamerika

reflective.tech.la@la.averydennison.com

+55.19.3876.7767

Europa

reflective.tech.eu@eu.averydennison.com

+31 (0)85 0002415

Asien - Pazifik - Region

reflective.tech.ap@ap.averydennison.com

+61 (0) 9271 0300