

Produktion-Standards

AVOR

- Möbel / Schränke aus Spanplatten erhalten hinten, oben und unten Kanten
- Su-Seiten aus Spanplatte erhalten unten eine Kante
- Tablare erhalten nur vorne eine Kante

Zuschneiderei

- Massivholzteile welche < 300mm sind werden in doppelter oder mehrfacher Länge zugeschnitten
- Platten welche kleiner als 500x150mm sind und auf der Kantenleim-Maschine weiter verarbeitet werden, müssen mindestens 500x150mm zugeschnitten werden
- Wenn im Auftrags-Dossier nichts vermerkt ist, entscheidet der zuständige Berufsbildner der Zuschneiderei über Holz- und Furnierauswahl

Maschine

- Hartholz wird mittels kämmen verleimt

Bankraum

- Clamex werden geschraubt
- Furnierleim einfärben bei dunklen Hölzern
- Kunstharz wird 30° gefast
- Furnier immer an den Enden quer mit Furnierkleber abkleben
- Innenflächen vor dem verleimen schleifen
- Wenn in den Auftragspapieren keine Kantenbearbeitung definiert ist, dann werden die sichtbaren Kanten gebrochen (es gilt nicht für Plattenstösse)
- Lack mindestens eine Stunde vor dem spritzen akklimatisieren
- Vor dem Verleimen und vor der Oberflächenbehandlung Produkt dem Berufsbildner zeigen
- Schlösser schliessen ohne Druck
- Schubladen rollen / gleiten einwandfrei
- Schrauben sind sauber, bündig zur Fläche eingedreht und halten
- Produkte welche extern gespritzt werden erhalten auf den Flächen und Kanten, welche nicht gespritzt werden, ein Kreuz
- Ins Fertigenwarenlager kommt nur zum Produkt gehörendes Material

Alle

- Vor der Ausführung bespricht jeder Berufsbildner den Auftrag mit dem Lernenden
- Sämtliche Änderungen und Ergänzungen müssen auf dem Original-Dossier vermerkt werden
- Nachträgliche Änderungen werden allen involvierten Berufsbildnern mitgeteilt
- Heikle Plattenmaterialien mit Kantenschutz versehen
- Wird beim Liefertermin ein Datum angegeben, dann muss der Auftrag am Liefertag 07:00 Uhr lieferbereit sein
- Beschlag wird anhand des Beschlags eingelassen und nicht anhand der Bemassung auf dem Plan
- Wenn keine Verbindung auf dem Plan gezeichnet ist, wird gedübelt oder lamelliert
- Sämtliche Lieferungen im Outlook-Kalender eintragen mit dem Kürzel der zuständigen Person